Printer/Scanner Unit Type 7500

Manual do Utilizador

Referência de Scanner

Leia este manual cuidadosamente antes de utilizar este equipamento e mantenha-o à mão para futura consulta. Para uma utilização correcta e segura deste equipamento, certifique-se de que lê as Informações de Segurança na secção "Acerca deste equipamento" antes de o utilizar.

Introdução

Este manual contém instruções detalhadas para a operação e manutenção deste equipamento. Para sua segurança e proveito, leia este manual cuidadosamente antes de utilizar o equipamento. Mantenha este manual num local à mão para uma consulta rápida.

Importante

O conteúdo deste manual está sujeito a alterações sem aviso prévio. Em caso algum, a empresa é responsável por danos directos, indirectos, especiais, acidentais ou consequentes que resultem da forma de manusear ou operar o equipamento.

Não copie nem imprima qualquer item cuja reprodução seja proibida por lei.

Copiar ou imprimir os seguintes itens é geralmente proibido pelas leis locais:

notas bancárias, selos fiscais, obrigações, acções, cheques, passaportes, cartas de condução.

A lista anterior serve apenas como referência e não é exaustiva. Não assumimos nenhuma responsabilidade pela sua exactidão ou abrangência. Se tiver alguma questão relacionada com a legalidade da cópia ou impressão de determinados itens, consulte o seu advogado.

Neste manual são utilizados dois tipos de unidades de medição. Para este equipamento, utilize a versão métrica.

Algumas imagens deste manual podem diferir ligeiramente do seu equipamento.

Determinadas opções podem não estar disponíveis em alguns países. Para mais detalhes, contacte o seu fornecedor.

Manuais para Este Equipamento

Consulte os manuais relevantes para o que pretende fazer com o equipamento.

❖ Acerca deste equipamento

Certifique-se de que lê as Informações de Segurança deste manual antes de utilizar o equipamento.
Este manual apresenta uma introdução às funções do equipamento. Também explica o painel de controlo, os procedimentos de preparação para a utilização do equipamento, como introduzir texto e como instalar os CD-ROMs fornecidos.

❖ Manual de Definições Gerais

Explica as definições das Ferramentas do Utilizador e os procedimentos do Livro de Endereços, tais como o registo de endereços de e-mail e códigos de utilizador. Consulte também este manual para obter explicações sobre como proceder à ligação do equipamento.

❖ Resolução de Problemas

Fornece um guia para a resolução de problemas comuns e explica como colocar papel, toner, agrafos e outros consumíveis.

❖ Referência de Segurança

Este manual destina-se aos administradores do equipamento. Explica as funções de segurança que os administradores podem utilizar para proteger contra a manipulação de dados ou evitar que o equipamento seja utilizado por pessoas não autorizadas.
Consulte também este manual para procedimentos de registo de administradores, assim como de definição da autenticação de um utilizador ou de um administrador.

❖ Referência de Cópia/Servidor de Documentos

Explica as funções e operações do Copiador e do Servidor de Documentos. Consulte também este manual para obter explicações sobre como colocar originais.

❖ Referência de Impressora

Explica as funções e operações da Impressora.

❖ Referência de Scanner

Explica as funções e operações do Scanner.

❖ Guia de Rede

Explica como configurar e operar o equipamento num ambiente de rede e utilizar o software fornecido.
Este manual abrange todos os modelos e inclui descrições de funções e definições que podem não estar disponíveis neste equipamento. As imagens, ilustrações e informações acerca dos sistemas operativos suportados também podem diferir ligeiramente daquelas que se referem a este equipamento.

❖ Outros manuais

- Manuais para Este Equipamento
- Informações de Segurança
- Guia de Referência Rápida para Cópia
- Guia de Referência Rápida para Impressora
- Guia de Referência Rápida para Scanner
- Suplemento de PostScript3
- Suplemento de UNIX
- Manuais para o DeskTopBinder Lite
  - DeskTopBinder Lite Guia de Configuração
  - DeskTopBinder Guia de Iniciação
  - Guia do Auto Document Link

Nota

❒ Os manuais fornecidos são específicos para cada tipo de equipamento.

❒ O Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader tem de estar instalado para ser possível visualizar os manuais como ficheiros PDF.

❒ Para o "Suplemento de UNIX", visite o nosso Web site ou consulte um revendedor autorizado.

❒ O "Suplemento de PostScript3" e o "Suplemento de UNIX" incluem descrições de funções e definições que poderão não estar disponíveis neste equipamento.

❒ Os produtos de software indicados a seguir são referidos através de designações gerais:

Designação comercial	Designação geral
DeskTopBinder Lite e DeskTopBinder Professional *	DeskTopBinder
ScanRouter EX Professional * e ScanRouter EX Enterprise *	o software de entrega ScanRouter

* Opcional

CONTEÚDO

3. Guardar ficheiros através da função de scanner

4. Entrega de Ficheiros de Digitalização

5. Digitalizar originais com o scanner TWAIN de rede

6. Várias definições de digitalização

7. Apêndice

Como Ler Este Manual

Símbolos

Este manual utiliza os seguintes símbolos:

⚠ ***AVISO:***

Indica notas de segurança importantes.

Ignorar estas notas podes resultar em graves lesões ou morte. Certifique-se de que lê estas notas. Pode encontrá-las no capítulo “Informações de Segurança” de “Acerca deste equipamento”.

⚠ ***CUIDADO:***

Indica notas de segurança importantes.

Ignorar estas notas pode resultar em lesões moderadas ou ligeiras, ou em danos no equipamento ou na propriedade. Certifique-se de que lê estas notas. Pode encontrá-las no capítulo “Informações de Segurança” de “Acerca deste equipamento”.

Importante

Indica pontos a que deve prestar atenção quando utilizar este equipamento e fornece explicações de causas prováveis de encravamentos de papel, danos nos originais ou perda de dados. Certifique-se de que lê estas explicações.

Nota

Indica explicações adicionais acerca das funções do equipamento, bem como instruções sobre como resolver erros do utilizador.

Referência

Este símbolo está localizado no final dos capítulos. Indica onde pode encontrar mais informações relevantes.

[ ]

Indica os nomes das teclas que aparecem no painel do visor do equipamento.

【 】

Indica os nomes das teclas no painel de controlo do equipamento.

Acerca das Funções de Scanner

Este capítulo descreve as funções que pode utilizar no modo de scanner.
Para mais detalhes acerca de cada função, consulte os respectivos capítulos.

❖ Enviar ficheiros digitalizados

Há vários métodos que pode utilizar para enviar dados capturados como ficheiros para computadores.

- Enviar ficheiros de digitalização por e-mail
  Para mais informações, consulte o capítulo 1, "Enviar ficheiros de digitalização por e-mail".
- Enviar ficheiros de digitalização para uma pasta partilhada
  Para mais informações, consulte o capítulo 2, "Enviar ficheiros de digitalização para pastas".
- Enviar ficheiros de digitalização para um servidor FTP
  Para mais informações, consulte o capítulo 2, "Enviar ficheiros de digitalização para pastas".
- Enviar ficheiros de digitalização para um servidor NetWare
  Para mais informações, consulte o capítulo 2, "Enviar ficheiros de digitalização para pastas".
- Enviar ficheiros de digitalização utilizando o servidor de entrega
  Para mais informações, consulte o capítulo 4, "Entregar ficheiros de digitalização".

❖ Digitalizar originais utilizando o controlador TWAIN

Utilize o controlador TWAIN para especificar o equipamento onde os originais vão ser digitalizados a partir de um computador cliente. Para mais informações, consulte o capítulo 5, "Digitalizar originais com o scanner TWAIN de rede".

❖ Guardar ficheiros

Pode guardar ficheiros de digitalização no disco rígido do equipamento. Os ficheiros guardados podem ser enviados mais tarde. Para mais informações, consulte o capítulo 3, "Guardar ficheiros através da função de scanner".

Nota

❒ Quando a Copy Data Security Unit estiver instalada, se digitalizar um original que tenha sido impresso utilizando a função de protecção de dados para cópia, o equipamento emite um sinal sonoro e uma página inteiramente cinzenta é enviada ou guardada. Pode utilizar o ficheiro de registo para verificar quem digitalizou o original confidencial. Para mais informações sobre a função de protecção de dados para cópia, consulte a Referência de Segurança.

Referência

Pág. 11 "Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail"
Pág. 37 "Enviar ficheiros de digitalização para pastas"
Pág. 81 "Entrega de Ficheiros de Digitalização"
Pág. 99 "Digitalizar originais com o scanner TWAIN de rede"
Pág. 61 "Guardar ficheiros através da função de scanner"

Painel do visor

Este capítulo explica o visor simplificado e três ecrãs de confirmação: Verificar Modos, Pré-visualizar e Estado Ficheiro TX.

Pode encontrar explicações sobre o ecrã E-mail, o ecrã Digitalizar para Pasta, o ecrã Lista de Ficheiros Guardados e o ecrã Scanner de Distribuição de Documentos em Rede neste manual. Para mais informações, consulte "Ecrã E-mail", "Ecrã Digitalizar para Pasta", "Lista de Ficheiros Guardados" e "Ecrã Scanner de Distribuição de Documentos em Rede".

Referência

Pág. 14 "Ecrã de E-mail"

Pág. 41 "Ecrã Digitalizar para Pasta"

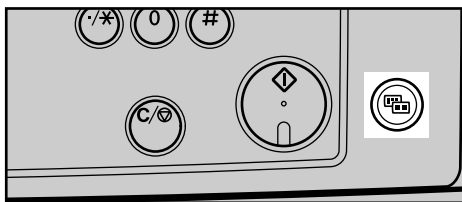
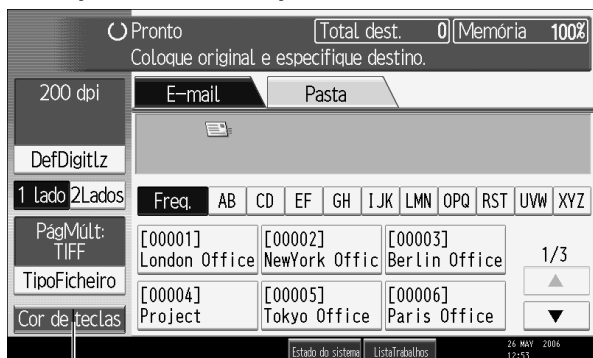
Pág. 68 "Lista de ficheiros guardados"

Pág. 84 "Ecrã de Scanner de Distribuição de Documentos em Rede"

Visor simplificado

Este capítulo explica como mudar para o visor simplificado.

Quando premir **【Visor simplificado】**, o ecrã muda do visor inicial para o visor simplificado.

As letras e as teclas são apresentadas em tamanho maior, facilitando as operações.

❖ Exemplo de visor simplificado

1. [Cor de teclas]

Prima para mudar a cor da tecla e aumentar o brilho do painel do visor.

Isto não se aplica ao ecrã inicial do scanner.

Nota

- ❒ Para voltar para o ecrã inicial, prima **【Visor simplificado】** novamente.
- ❒ Determinadas teclas não aparecem no visor simplificado.

Ecrãs de confirmação

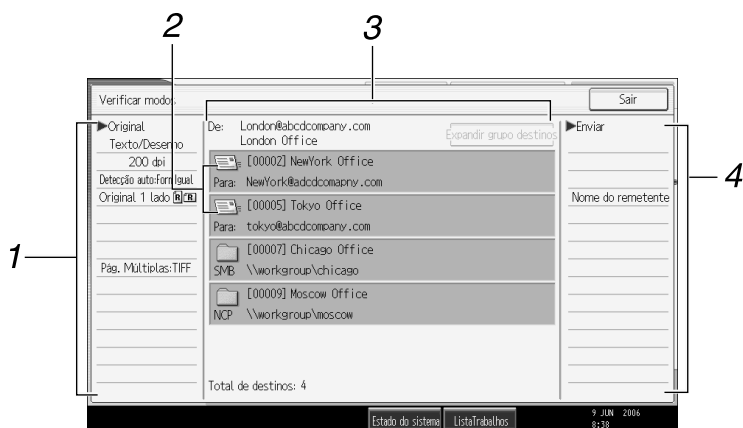
Este capítulo explica três ecrãs de confirmação: Verificar Modos, Pré-visualizar e Estado Ficheiro TX.

Verificar Modos

Este capítulo explica os items visualizados e como visualizar o ecrã Verificar Modos.

Utilize o ecrã Verificar Modos para verificar as definições de digitalização e de transmissão.

Se premir **[Verificar modos]**, muda o ecrã do ecrã inicial do scanner para o ecrã Verificar Modos.

❖ Verificar Modos

1. Original

Apresenta as Definições de Digitalização, o Tipo de Alimentação de Original e outras definições de digitalização.

2. Ícone da função de transmissão

Apresenta o ícone da função de transmissão em utilização.

3. Remetente e destino

Apresenta o remetente e a transmissão ou os destinos de entrega.

4. Enviar

Apresenta definições de transmissão, como Remetente e Assunto.

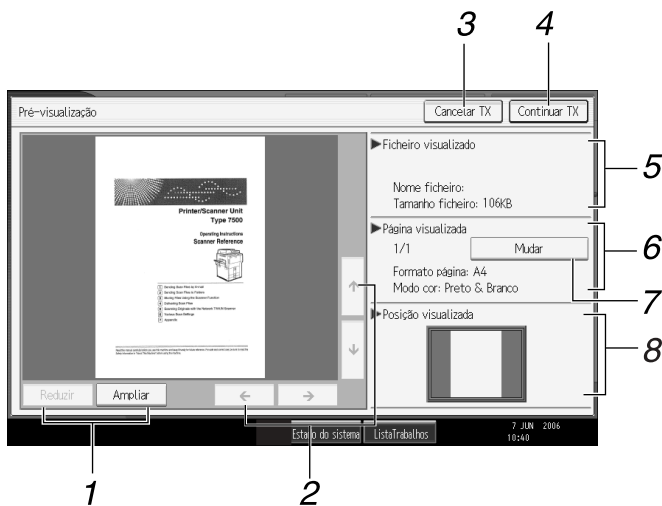
Pré-visualizar

Este capítulo explica os itens visualizados e como visualizar o ecrã Pré-visualizar.

Utilize o ecrã Pré-visualizar para verificar se os originais foram correctamente digitalizados.

Pode visualizar o ecrã Pré-visualizar quando enviar ficheiros por e-mail ou Digitalizar para Pasta, entregar ficheiros ou quando estiver simultaneamente a enviar e a entregar ficheiros.

Para visualizar o ecrã Pré-visualizar, prima **[Pré-visualização]** e inicie a digitalização enquanto **[Pré-visualização]** ainda estiver seleccionado.

❖ Pré-visualizar

1. [Reduzir] e [Ampliar]

Prima para reduzir ou aumentar a pré-visualização apresentada.

2. [←][→][↑][↓]

Prima para mudar a área visualizada.

3. [Cancelar TX]

Prima para fechar uma pré-visualização e interromper uma transmissão.

4. [Continuar TX]

Prima para fechar uma pré-visualização e continuar uma transmissão.

5. Ficheiro visualizado

Apresenta o nome e o formato do ficheiro.

6. Página visualizada

Apresenta o número da página actualmente visualizada, o número total de páginas, o formato da página e o modo de cor.

7. [Mudar]

Prima para alterar a página do ficheiro seleccionado que está a ser visualizada.

8. Posição visualizada

Apresenta a posição de uma imagem quando ampliada.

Nota

- ❒ A pré-visualização não está disponível se o ficheiro for guardado utilizando **[Guardar apenas]**.
- ❒ A pré-visualização não está disponível quando enviar um ficheiro guardado.
- ❒ Pode visualizar um ficheiro guardado utilizando o ecrã Pré-visualizar apresentado na lista de ficheiros guardados. Para mais informações acerca da visualização de um ficheiro guardado, consulte "Verificar um ficheiro guardado seleccionado na lista".
- ❒ A pré-visualização pode não estar disponível se a digitalização falhou ou o ficheiro de imagem estiver corrompido. Se for este o caso, volte a digitalizar o original.

Referência

Pág. 71 "Verificar um ficheiro guardado seleccionado na lista"

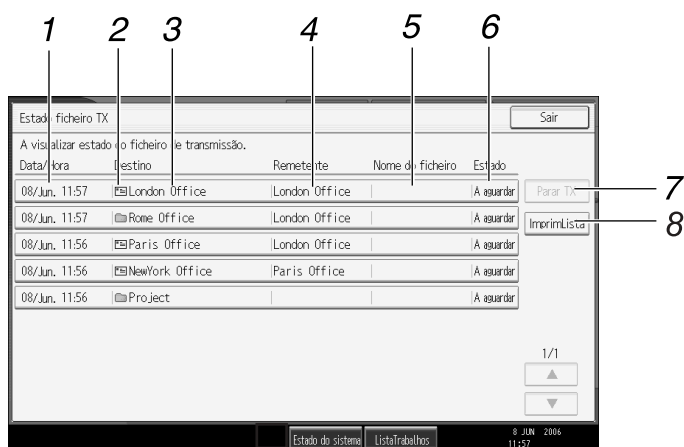
Estado Ficheiro TX

Este capítulo explica os itens visualizados e como visualizar o ecrã Estado Ficheiro TX.

Utilize o ecrã Estado Ficheiro TX para verificar a transmissão por e-mail, Digitalizar para Pasta e os resultados da entrega.

Prima **[Estado Fich. Digitaliz.]** para visualizar o ecrã Estado Ficheiro TX.

São apresentados ao mesmo tempo até 9 resultados de transmissão ou entrega. Prima **[▲]** ou **[▼]** para mudar entre resultados.

❖ Estado Ficheiro TX

1. Data / Hora

Apresenta a hora e a data em que a transmissão foi especificada pelo equipamento ou a data e a hora em que Concluído, Erro ou Cancelado foi confirmado.

2. Ícone da função de transmissão

Apresenta o ícone da função de transmissão utilizada.

3. Destino

Apresenta o destino da transmissão.

Se tiver seleccionado vários destinos, é visualizado o destino que foi seleccionado em primeiro lugar.

4. Remetente

Apresenta o nome do remetente.

5. Nome do Ficheiro

Apresenta o nome do ficheiro guardado de ficheiros que são simultaneamente enviados e guardados ou de ficheiros guardados que são enviados.

6. Estado

Apresenta um dos seguintes estados de transmissão: Concluído, A enviar..., Em espera..., Erro ou Cancelado.

7. [Parar TX]

Para cancelar a transmissão, seleccione um ficheiro cujo estado seja **[A aguardar]** e prima **[Parar TX]**.

8. [Imprimir lista]

Prima para imprimir os resultados da transmissão.

Nota

❒ Não pode verificar os resultados de transmissão da função do scanner premindo **[ListaTrabalhos]** na parte inferior do ecrã. Para verificar os resultados da transmissão, prima **[Estado Fich. Digitaliz.]** e depois visualize o ecrã Estado Ficheiro TX.

❒ Dependendo das definições de segurança, alguns resultados de transmissão poderão não ser visualizados.

Funções de scanner

Este capítulo explica as definições das Funções de Scanner.

Para apresentar o ecrã Funções de Scanner, prima **【Ferramentas do Utilizador/Contador】**. Para mais informações sobre métodos de definição, consulte o Manual de Definições Gerais.

❖ Definições gerais

Itens	Descrição
Mudar Título	Define o índice a utilizar quando a lista de destinos deste equipamento for visualizada.
Actualizar Lista Destinos Servidor Entrega	Permite actualizar a lista de destinos do servidor de entrega premindo **[Actualizar Lista Destinos Servidor Entrega]**. Para utilizar esta função, em **[Definições do sistema]**, defina **[Opção de entrega]** como **[Ligado]**.
Procurar destino	Especifique a lista de destinos predefinida no livro de endereços do equipamento ou no servidor LDAP. Para procurar num servidor LDAP, em **[Definições do sistema]**, registe o servidor LDAP e depois defina **[Busca LDAP]** como **[Ligado]**.
Tempo de espera TWAIN	Seleccione a resposta do equipamento se um computador cliente tentar utilizar o scanner TWAIN enquanto uma digitalização estiver em curso.
Prioridade visor da lista destinos 1	Seleccione a lista de destinos predefinida da lista de destinos do equipamento ou da lista de destinos gerida pelo servidor de entrega.
Prioridade visor da lista destinos 2	Seleccione se dá prioridade à lista de destinos de e-mail ou à lista de destinos de pastas.
Imprimir e apagar jornal do scanner	Especifique a resposta do equipamento se o número máximo de jornais do scanner for excedido.
Imprimir jornal do scanner	Permite imprimir o jornal do scanner. O jornal do scanner é então apagado.
Apagar jornal do scanner	Permite apagar o jornal do scanner sem o imprimir.

❖ Definições de digitalização

Itens	Descrição
Tempo espera p/ original seg: Vidro exposição	Defina a operação que o equipamento realiza enquanto espera por mais originais após a digitalização a partir do vidro de exposição.
Tempo de espera p/ original seguinte: SADF	Define a operação deste equipamento na fila para mais originais após a digitalização de originais com o Alimentador Automático de Documentos (ADF). Esta função só está disponível se o ADF estiver instalado.

❖ Definições de envio

Itens	Descrição
Compactação (Preto e Branco)	Especifique um método de compactação para ficheiros digitalizados a preto e branco.
Compactação (Escala cinzentos)	Especifique um método de compressão para ficheiros digitalizados com escala de cinzentos.
Tamanho máx. de e-mail	Seleccione se pretende ou não limitar o tamanho do e-mail com anexos.
Dividir e Enviar E-Mail	Seleccione se pretende dividir os ficheiros que excedam o tamanho especificado em **[Tamanho máx. de e-mail]** e enviá-los como vários e-mails.
Idioma da informação do e-mail	Seleccione o idioma no qual são enviadas as informações do documento, como o título, a data e o nome do administrador.
Nº dígitos p/ficheiros página única	Defina o número de dígitos em números de série usados para nomes de ficheiro de uma só página.
Método e-mail de ficheiro guardado	Define a predefinição para saber se pode anexar um ficheiro ou enviar uma ligação URL quando enviar ficheiros guardados por e-mail.

❖ Definições iniciais

Itens	Descrição
Menu protegido	Defina o nível de acesso predefinido para funções cujas definições possam ser alteradas por utilizadores que não sejam administradores.

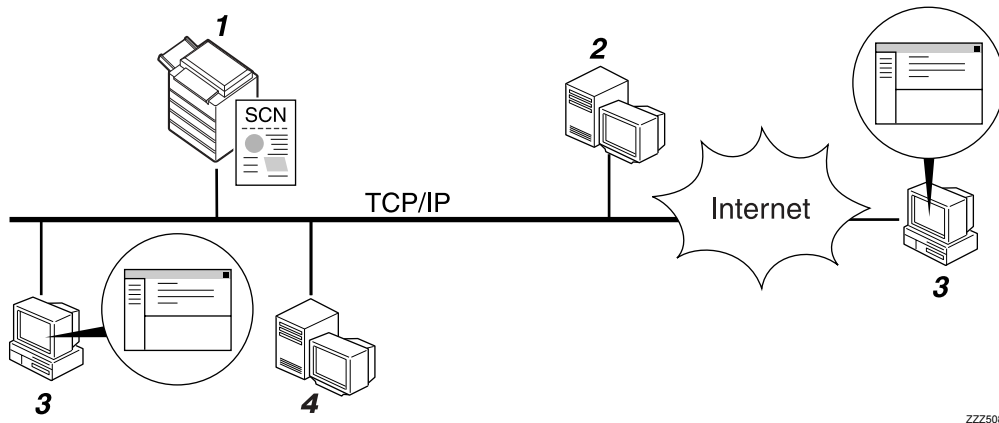
1. Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail

Pode anexar ficheiros de digitalização a e-mails e enviá-los através de ligações como rede local e Internet.

Antes de enviar ficheiros de digitalização por e-mail

Este capítulo explica as preparações necessárias e o procedimento para enviar ficheiros de digitalização por e-mail.

Breve descrição da função Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail

Este capítulo descreve sucintamente a função para enviar ficheiros de digitalização por e-mail.

1. Este equipamento

Um ficheiro de digitalização pode ser anexado a um e-mail e enviado para um servidor de correio.

2. Servidor SMTP

Tem de ter acesso a um servidor de e-mail que suporte SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), para poder enviar ficheiros de digitalização por e-mail. Contudo, não é essencial ter um servidor de e-mail na rede local a que pertence o equipamento. Este transfere o e-mail recebido para um destino especificado através da rede local ou da Internet.

3. Computador cliente

Utilize software cliente de e-mail para receber mensagens de e-mail e anexos de ficheiros de digitalização que sejam criados por este equipamento.

4. Servidor LDAP

Utilize este servidor para administrar as contas de e-mail, procurar a rede e autenticar os computadores que acedam ao equipamento. Utilizando o servidor LDAP, pode procurar destinos a partir do equipamento.

1

Preparação para enviar por e-mail

Este capítulo explica as preparações e as definições para enviar ficheiros de digitalização por e-mail.

1 Ligue o equipamento à rede.

Ligue o equipamento à rede com um cabo Ethernet ou um cabo IEEE 1394 ou utilize uma ligação de LAN sem fios (IEEE 802.11b).

2 Faça a definição de rede necessária em [Definições do sistema].

Se tiver ligado o equipamento à rede com o cabo Ethernet, proceda às seguintes definições. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

- Especifique o endereço IPv4 e a máscara de sub-rede do equipamento.
- Especifique o endereço de gateway IPv4.
- Em **[Protocolo efectivo]**, active **[IPv4]**.
- Especifique o servidor SMTP.

3 Se necessário, altere as definições na função [Definições Envio] em [Funções de scanner].

Nota

- ❒ Para ligar o equipamento à rede utilizando um cabo IEEE 1394 ou uma rede local sem fios (IEEE 802.11b), é necessária uma placa 1394 de expansão ou uma placa de rede local sem fios de expansão, respectivamente. Para mais informações, consulte o Guia de Rede.
- ❒ Os itens a configurar em **[Definições do sistema]** variam consoante o ambiente de rede. Para mais informações sobre as definições de rede, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Para mais informações sobre as **[Funções de scanner]**, consulte o Manual de Definições Gerais.

Registar endereços de e-mail no livro de endereços

Pode registar os endereços de e-mail utilizados com frequência no livro de endereços.

Registe os endereços de e-mail na função **[Gestão do Livro de Endereços]** em **[Ferr. Administrador]** a partir de **[Definições do sistema]**. Os endereços também podem ser registados como grupos.

Nota

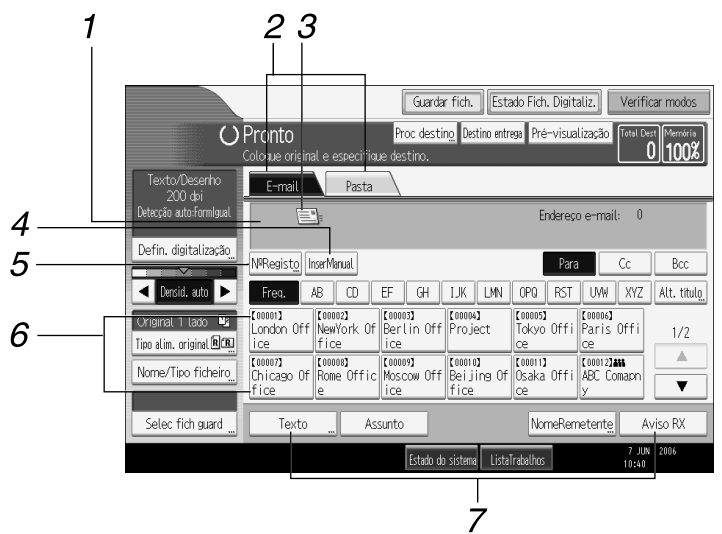
- ❒ Para mais informações sobre o registo de endereços de e-mail no livro de endereços, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Pode também registar endereços de e-mail no livro de endereços utilizando o Web Image Monitor ou SmartDeviceMonitor for Admin. Para mais informações sobre como instalar estas aplicações, consulte o Guia de Rede. Para mais informações sobre o registo de endereços no livro de endereços, consulte a Ajuda das respectivas aplicações.
- ❒ Dependendo do tipo de equipamento, pode não ser possível utilizá-lo quando estiver a actualizar o livro de endereços utilizando os ficheiros CSV (conseguidos através do SmartDeviceMonitor for Admin) que contêm códigos de utilizadores.

Ecrã de E-mail

Este capítulo explica a disposição do ecrã quando enviar ficheiros de digitalização por e-mail.

1

Os itens de função visualizados funcionam como teclas de selecção. Prima num item para o seleccionar ou especificar.

Quando selecciona ou especifica um item no painel do visor, este fica realçado como [TIFF]. As teclas que não possam ser seleccionadas aparecem como [OK].

1. Campo de destino

Aparece o destino especificado. Se tiver sido especificado mais de um destino, prima [▲] ou [▼] para percorrer os destinos.

2. E-mail / Pasta

Prima nestes separadores para mudar entre o ecrã E-mail e o ecrã Digitalizar para Pasta.

Mude também o ecrã quando enviar os mesmos ficheiros tanto por e-mail como pela função Digitalizar para Pasta.

3. Ícone de e-mail

Indica que é visualizado o ecrã E-mail. Apresenta os destinos registados no servidor de entrega ou neste equipamento.

4. [InserManual]

Para especificar destinos não registados no livro de endereços, prima nesta tecla e depois introduza os endereços de e-mail utilizando o teclado que aparece no ecrã.

5. [NºRegisto]

Prima nesta tecla para especificar um destino utilizando um número de registo com 5 algarismos.

6. Lista de Destinos

Aparece a lista de destinos registados no equipamento. Se não for possível apresentar todos os destinos, prima [▲]ou [▼] para mudar de ecrã.

Os destinos de grupo são assinalados com este símbolo: ( ).

7. [Texto][Assunto][NomeRemetente][Aviso RX]

Introduza a mensagem e especifique o assunto, o remetente e se pretende ou não utilizar o MDN (Message Disposition Notification).

Operação básica para enviar ficheiros de digitalização por e-mail

Este capítulo descreve a operação básica para enviar ficheiros de digitalização por e-mail.

1 Certifique-se de que não se mantém nenhuma definição anterior.

Se as definições anteriores se mantiverem, prima 【Apagar modos】.

2 Se aparecer o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede ou o ecrã Digitalizar para Pasta, mude para o ecrã E-mail.

Para mais informações, consulte "Mudar para o ecrã E-mail".

3 Coloque os originais.

4 Se necessário, prima [Defin. digitalização] para especificar definições de scanner, como a resolução e o formato de digitalização.

Para mais informações, consulte "Várias definições de digitalização".

5 Se necessário, especifique a densidade da digitalização.

Para mais informações, consulte "Ajustar a densidade da imagem".

6 Se necessário, prima [Tipo de alimentação original] para especificar definições, como a orientação do original.

Para mais informações, consulte "Definir o tipo de alimentação do original".

7 Se necessário, prima [Nome/Tipo ficheiro] para especificar definições, como o nome e o formato do ficheiro.

Para mais informações, consulte "Definir o tipo e o nome do ficheiro".

8 Introduza o destino.

Pode especificar vários destinos.

Para mais informações, consulte "Especificar destinos de e-mail".

9 Se necessário, prima [Texto] para introduzir a mensagem de e-mail.

Para mais informações, consulte "Especificar a mensagem de e-mail".

10 Se necessário, prima [Assunto] para especificar o assunto do e-mail.

Para mais informações, consulte "Especificar o assunto do e-mail".

11 Para especificar o remetente do e-mail, prima [NomeRemetente].

Para mais informações, consulte "Especificar o remetente do e-mail".

12 Para utilizar o aviso de abertura de mensagem (MDN), prima [Aviso RX].

Se seleccionar [Aviso RX], o remetente de e-mail seleccionado recebe uma notificação por e-mail quando o destinatário do e-mail abrir a mensagem.

13 Prima 【Iniciar】.

Se estiver a digitalizar lotes, coloque os originais seguintes.

Nota

- ❒ Se tiver seleccionado dois ou mais destinos, pode fazer aparecer os destinos um a um premindo [▲] ou [▼] ao lado do campo de destino.
- ❒ Para cancelar um destino seleccionado, visualize o destino no campo do destino e prima 【Apagar/Parar】. Pode cancelar um destino seleccionado num livro de endereços premindo novamente no destino seleccionado.
- ❒ Em [Definições do sistema], pode especificar o endereço de e-mail do administrador como o nome de remetente predefinido. Esta possibilidade permite enviar e-mail sem indicar o que quer que seja em [NomeRemetente]. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Dependendo das definições de segurança, o utilizador com sessão iniciada pode estar especificado como [NomeRemetente].
- ❒ Para utilizar o MDN (Message Disposition Notification), inicie a sessão no equipamento como utilizador e especifique o remetente. Note, no entanto, que o e-mail de notificação [Aviso RX] pode não ser transmitido e o software de e-mail do destinatário pode não suportar a função MDN (Message Disposition Notification).
- ❒ Se premir 【Verificar modos】, pode mudar do ecrã inicial do scanner para o ecrã Verificar Modos para poder verificar as definições. Para mais informações, consulte "Verificar Modos".

❒ Se premir **[Pré-visualização]** e digitalizar um documento, aparece o ecrã Pré-visualizar. Para mais informações, consulte “Pré-visualizar”.

❒ Para cancelar a digitalização, prima **【Apagar/Parar】**.

❒ Também pode guardar um ficheiro de digitalização e, simultaneamente, enviá-lo por e-mail. Para mais informações, consulte “Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente”.

Referência

Pág. 18 “Mudar para o ecrã E-mail”

Pág. 105 “Várias definições de digitalização”

Pág. 114 “Ajustar a densidade de imagem”

Pág. 115 “Definir o tipo de alimentação do original”

Pág. 124 “Definir o tipo e o nome do ficheiro”

Pág. 19 “Especificar destinos de e-mail”

Pág. 32 “Especificar a mensagem de e-mail”

Pág. 31 “Especificar o assunto do e-mail”

Pág. 27 “Especificar o remetente do e-mail”

Pág. 4 “Verificar Modos”

Pág. 5 “Pré-visualizar”

Pág. 34 “Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente”

Mudar para o ecrã E-mail

1

Este capítulo explica como mudar o ecrã para o ecrã E-mail.

Se o ecrã Digitalizar para Pasta estiver visível, prima **[E-mail]** para mudar para o ecrã E-mail.

Se o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede for visualizado, mude para o ecrã E-mail do seguinte modo:

1 Prima [Destino entrega].

Aparece o ecrã E-mail ou Digitalizar para Pasta.

2 Se aparecer o ecrã Digitalizar para pasta, prima [E-mail].

Aparece o ecrã E-mail.

Nota

❒ Não pode mudar para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede enquanto estiver a especificar destinos de entrega. Para apagar o destino seleccionado, visualize o destino no campo do destino do ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede e prima **【Apagar/Parar】**.

Especificar destinos de e-mail

Este capítulo explica como especificar destinos de e-mail.

Pode especificar destinos de e-mail através de um dos seguintes métodos:

- Seleccione o destino no livro de endereços do equipamento.
- Introduza o endereço de e-mail directamente.
- Procure o destino no servidor LDAP e seleccione-o.

Antes de seleccionar destinos, certifique-se de que seleccionou **[Para]**. Se necessário, prima **[Cc]** ou **[Bcc]** e depois seleccione os destinos.

Seleccionar o destino no livro de endereços do equipamento

Este capítulo explica como seleccionar o destino no livro de endereços do equipamento.

Importante

❒ Para utilizar esta função, tem de registar primeiro os destinos em **[Definições do sistema]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

Pode utilizar os seguintes métodos para seleccionar destinos registados no livro de endereços do equipamento:

- Seleccionar um destino a partir da lista
- Seleccionar um destino introduzindo o número de registo
- Seleccionar um destino procurando no livro de endereços do equipamento

Seleccionar um destino a partir da lista

Seleccione um destino a partir da lista de destinos.

1 Na lista de destinos, prima na tecla que inclua o nome de destino.

A tecla do destino seleccionado fica realçada e o destino aparece no campo de destino, no topo do ecrã.

Se o destino pretendido não aparecer, execute um dos seguintes passos:

- Visualize o destino seleccionando a sua primeira letra no título.
- Visualize o destino premindo **[▲]** ou **[▼]**.

Nota

❒ Dependendo da definição de segurança, alguns destinos poderão não aparecer na lista de destinos.

Seleccionar destinos introduzindo os números de registo

Seleccione o destino no livro de endereços do equipamento utilizando o seu número de registo.

1 Prima [NºRegisto].

2 Utilizando as teclas numéricas, introduza o número de registo de cinco dígitos atribuído à pasta de destino pretendida.

Se o número introduzido tiver menos de cinco algarismos, prima **[#]** depois do último algarismo. Exemplo: Para introduzir 00003, prima **[3]** e, em seguida, prima **[#]**.

3 Prima [OK].

Se premir **[Alterar]**, pode mudar o destino seleccionado.

Procurar o destino no livro de endereços do equipamento e seleccioná-lo

Este capítulo explica como procurar o destino no livro de endereços do equipamento e seleccioná-lo.

1 Prima [Proc destino].

2 Para procurar por nome, prima [Nome].

Para procurar por endereço de e-mail, prima **[Endereço de e-mail]**.

O teclado no ecrã aparece para que possa introduzir o nome ou o endereço de e-mail.

Pode também procurar combinando **[Nome]** e **[Endereço de e-mail]**.

3 Introduza parte do nome de destino.

Para procurar por endereço de e-mail, introduza parte do endereço.

4 Prima [OK].

5 Se necessário, prima [Busca avançada] e especifique os critérios de busca detalhados.

Se premir **[Busca avançada]**, pode procurar utilizando critérios como **[Nome]**, **[Endereço de e-mail]** e **[Nome pasta]**. Também pode procurar combinando os critérios **[Palavra inicial]** ou **[Palavra final]** com outros critérios.

O ecrã ilustrado serve de exemplo. Os itens que efectivamente aparecem no ecrã podem ser diferentes.

6 Prima [Iniciar busca].

Aparecem os destinos que correspondem aos critérios de busca.

7 Seleccione um destino.

8 Seleccione [Para], [Cc] ou [Bcc].

9 Prima [OK].

Nota

- ❒ Se **[Busca LDAP]** estiver definido como **[Ligado]** em **[Definições do sistema]**, certifique-se de que **[Livro de endereços]**, na parte superior do ecrã, foi seleccionado antes de executar a busca.
- ❒ Os critérios de busca que aparecem em **[Busca avançada]**, tais como **[Nome]**, **[Endereço de e-mail]** e **[Nome pasta]**, são registados no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

❒ Se premir **[Detalhes]**, pode visualizar detalhes sobre os destinos seleccionados.

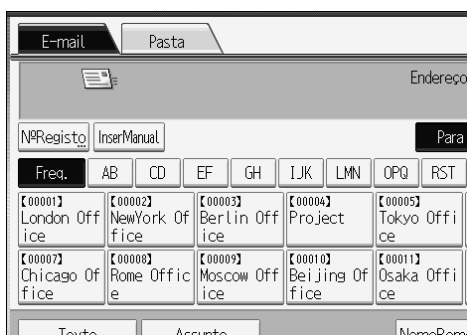
❒ Poderão surgir até 100 destinos como resultados da busca.

❒ Se premir **[Busca avançada]**, aparecem os seguintes critérios:

- **[Palavra inicial]**: Os nomes que começam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "A".
- **[Palavra final]**: Os nomes que terminam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "C".
- **[CorrespExact]**: Os nomes que correspondam a um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "ABC".
- **[Incl. 1 palavra]**: Os nomes que contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "A", "B" ou "C".
- **[Excluir palavras]**: Os nomes que não contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "D".

Introduzir um endereço de e-mail manualmente

Este capítulo explica como introduzir um endereço de e-mail manualmente.

1 Prima [InserManual].

O teclado no ecrã aparece para que possa introduzir o endereço de e-mail.

2 Introduza o endereço de e-mail.

3 Prima [OK].

Nota

❒ Dependendo das definições de segurança, **[InserManual]** pode não ser visualizado.

❒ Para alterar um endereço de e-mail de destino registado, prima **[Editar]** à esquerda do campo do destino para visualizar o teclado no ecrã, utilize o teclado no ecrã para introduzir o novo endereço e, em seguida, clique em **[OK]**.

❒ O endereço de e-mail introduzido directamente pode ser registado no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte “Registar no livro de endereços um destino introduzido directamente”.

Referência

Pág. 26 “Registar no livro de endereços um destino introduzido directamente”

Seleccionar destinos procurando num servidor LDAP

Ao aceder a um servidor LDAP, pode procurar um destino e seleccioná-lo.

Importante

❒ Para utilizar esta função, tem de ter um servidor LDAP ligado à rede. Além disso, em **[Definições do sistema]**, o servidor tem de estar registado e **[Busca LDAP]** tem de estar definido como **[Ligado]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

1 **Prima [Proc destino].**

2 **Seleccione o servidor LDAP que aparece ao lado de [Livro de endereços].**

Registe o servidor LDAP antecipadamente em **[Definições do sistema]**.

Se for necessária a autenticação para aceder ao servidor seleccionado, aparece o ecrã da autenticação. Para efectuar a autenticação, introduza o nome de utilizador e a palavra-passe.

3 Para procurar por nome, prima [Nome].

Para procurar por endereço de e-mail, prima **[Endereço de e-mail]**.

O teclado no ecrã aparece para que possa introduzir o nome ou o endereço de e-mail.

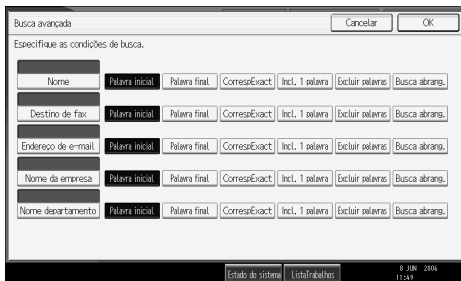
Pode também procurar combinando **[Nome]** e **[Endereço de e-mail]**. Se procurar por **[Nome]**, se a busca se baseia no apelido ou no primeiro nome depende da forma como o administrador configurou o processo de busca.

4 Introduza parte do nome de destino.

Para procurar por endereço de e-mail, introduza parte do endereço de destino.

5 Prima [OK].

6 Se necessário, prima [Busca avançada] e especifique os critérios de busca detalhados.

Se premir **[Busca avançada]**, pode procurar utilizando critérios como **[Nome]**, [**Endereço de e-mail]**, **[Nome da empresa]**, **[Nome departamento]** e **[Opções de busca]**. Também pode procurar combinando os critérios **[Palavra inicial]** ou **[Palavra final]** com outros critérios.

O ecrã ilustrado serve de exemplo. Os itens que efectivamente aparecem no ecrã podem ser diferentes.

7 Prima [Iniciar busca].

Aparecem os destinos que correspondem aos critérios de busca.

8 Seleccione o destino.

9 Seleccione [Para], [Cc] ou [Bcc].

10 **Prima [OK].**

Nota

- ❒ Os critérios de busca **[Destino de fax]**, **[Nome da empresa]**, **[Nome departamento]** e **[Opções de busca]** que aparecem em **[Busca avançada]** são registados no servidor LDAP. **[Opções de busca]** pode ser registado em **[Definições do sistema]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Se premir **[Detalhes]**, pode visualizar detalhes sobre os destinos seleccionados.
- ❒ Poderão surgir até 100 destinos como resultados da busca.
- ❒ Se um endereço de e-mail devolvido pelo servidor LDAP for demasiado longo, será impossível especificá-lo como o destino. Para mais informações sobre o número de caracteres que pode especificar, consulte "Enviar e-mail".
- ❒ É possível registar mais de um endereço de e-mail para um destino. Contudo, apenas um endereço de e-mail por destino aparece nos resultados da busca. O endereço de e-mail que será apresentado depende do servidor LDAP. Normalmente, é o endereço de e-mail registado em primeiro lugar.
- ❒ Se premir **[Busca avançada]**, aparecem os seguintes critérios:

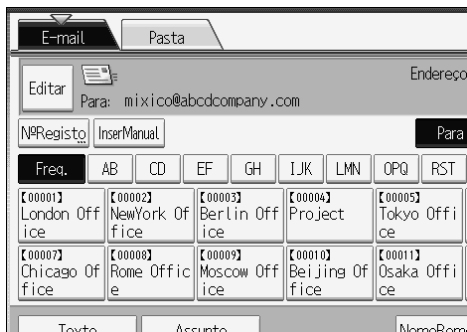
- **[Palavra inicial]**: Os nomes que começam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "A".
- **[Palavra final]**: Os nomes que terminam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "C".
- **[CorrespExact]**: Os nomes que correspondam a um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "ABC".
- **[Incl. 1 palavra]**: Os nomes que contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "A", "B" ou "C".
- **[Excluir palavras]**: Os nomes que não contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar "ABC", introduza "D".
- **[Busca abrang.]**: uma busca vaga (A função desta busca vaga depende do sistema suportado pelo servidor LDAP.)

Referência

Pág. 147 "Enviar e-mail"

Registar no livro de endereços um destino introduzido directamente

Este capítulo explica como registar no livro de endereços do equipamento um destino que tenha sido directamente introduzido. Também pode registar um destino seleccionado a partir do servidor LDAP.

1 No campo do destino, apresente o destino que pretende registar.

2 Prima [ProgDest].

3 Prima [Nomes] e especifique o nome e outras informações a registar.

Para mais informações sobre como especificar informações a registar, consulte o Manual de Definições Gerais.

4 Prima [OK].

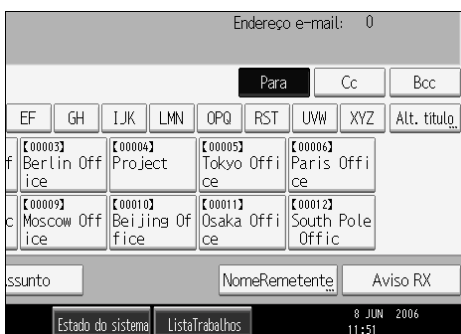
Nota

- ❒ Dependendo da definição de segurança, **[ProgDest]** pode não aparecer. Nesse caso, não pode concluir o registo.
- ❒ Para registar no livro de endereços do equipamento um destino procurado e seleccionado no servidor LDAP, visualize o destino e, em seguida, prima **[ProgDest]**.

Especificar o remetente do e-mail

Este capítulo explica como especificar o remetente do e-mail.
Para enviar um e-mail, tem de especificar o nome do remetente.

Pode especificar o remetente do e-mail através de um dos seguintes métodos:

- Seleccione o remetente a partir da lista de remetentes do equipamento.
- Seleccione o remetente introduzindo o número de registo.
- Seleccione o remetente procurando no livro de endereços do equipamento.

Nota

❒ Os remetentes têm de ser primeiro registados em **[Definições do sistema]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

❒ Em **[Definições do sistema]**, pode especificar o endereço de e-mail do administrador como o nome de remetente predefinido. Esta possibilidade permite enviar e-mail sem indicar o que quer que seja em **[NomeRemetente]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

❒ Dependendo das definições de segurança, o utilizador com sessão iniciada pode estar especificado como **[NomeRemetente]**.

❒ Se tiver sido definido um código de protecção, aparece um ecrã para introduzir o código de protecção depois de seleccionar o remetente. Introduza o código de protecção, e depois prima **[OK]**. Se o código de protecção introduzido estiver correcto, o nome do remetente é visualizado.

Seleccionar um remetente a partir da lista

Este capítulo explica como seleccionar o remetente na lista de remetentes do equipamento.

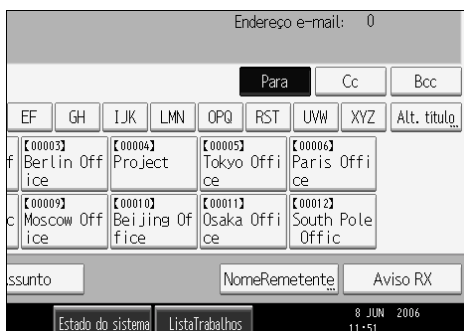
1 Prima [NomeRemetente].

2 Seleccione o remetente.

3 Prima [OK].

Utilizar um número de registo para especificar um nome de remetente

1

Seleccione o remetente na lista de destinos de acordo com o número de registo.

A **Prima [NomeRemetente].**

B **Prima [N.º de registo].**

C **Utilizando as teclas numéricas, introduza o número de registo de cinco dígitos atribuído à pasta de destino pretendida.**

Se o número introduzido tiver menos de cinco algarismos, prima 【#】 depois do último algarismo.

Por exemplo: para introduzir 00006

Prima 【6】 e, depois, prima 【#】.

D **Prima [OK] duas vezes.**

Se premir **[Alterar]**, pode mudar o destino seleccionado.

Seleccionar o remetente procurando no livro de endereços do equipamento

Este capítulo explica como seleccionar o remetente procurando no livro de endereços do equipamento.

1 Prima [NomeRemetente].

2 Prima [Procurar].

3 Para procurar por nome, prima [Nome].

Para procurar por endereço de e-mail, prima **[Endereço de e-mail]**.

O teclado no ecrã aparece para que possa especificar o nome ou o endereço de e-mail que procura.

Pode também procurar combinando **[Nome]** e **[Endereço de e-mail]**.

4 Introduza a parte do nome do remetente que pretende procurar.

Para procurar por endereço de e-mail, introduza parte do endereço.

5 Prima [OK].

6 Se necessário, prima [Busca avançada] e especifique os critérios de busca detalhados.

Se premir **[Busca avançada]**, pode procurar utilizando critérios como **[Nome]**, **[Endereço de e-mail]** e **[Nome pasta]**.

Também pode procurar combinando os critérios **[Palavra inicial]** ou **[Palavra final]** com outros critérios.

O ecrã ilustrado serve de exemplo. Os itens que efectivamente aparecem no ecrã podem ser diferentes.

7 **Prima [Iniciar busca].**

Aparecem os destinos que correspondem aos critérios de busca.

8 **Seleccione o remetente.**

9 **Prima [OK].**

Nota

- ❒ Se **[Busca LDAP]** estiver definido como **[Ligado]** em **[Definições do sistema]**, certifique-se de que **[Livro de endereços]**, na parte superior do ecrã, foi seleccionado antes de executar a busca.
- ❒ Os critérios de busca que aparecem em **[Busca avançada]**, tais como **[Nome]**, [**Endereço de e-mail]** e **[Nome pasta]**, são registados no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Se premir **[Detalhes]**, pode visualizar detalhes sobre o remetente seleccionado.
- ❒ Se premir **[Busca avançada]**, aparecem os seguintes critérios:
- **[Palavra inicial]**: Os nomes que começam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “A”.
- **[Palavra final]**: Os nomes que terminam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “C”.
- **[CorrespExact]**: Os nomes que correspondam a um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “ABC”.
- **[Incl. 1 palavra]**: Os nomes que contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “A”, “B” ou “C”.
- **[Excluir palavras]**: Os nomes que não contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “D”.

Especificar o assunto do e-mail

Este capítulo explica como especificar o assunto do e-mail.

1 Prima [Assunto].

Aparece o teclado no ecrã.

2 Introduza o assunto.

3 Prima [OK].

Especificar a mensagem de e-mail

Este capítulo explica como especificar a mensagem do e-mail.

A mensagem pode ser criada dos seguintes modos:

- Seleccionar a mensagem de e-mail a partir da lista
- Introduzir a mensagem directamente

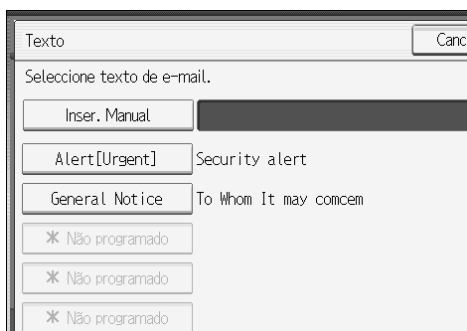
Seleccionar uma mensagem a partir da lista

Pode seleccionar uma mensagem a partir da lista.

Importante

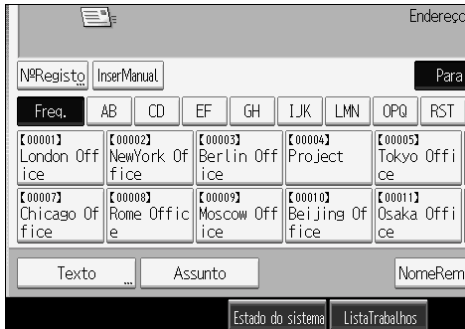
❒ Para uma mensagem poder ser seleccionada na lista, tem de ser previamente registada em **[Definições do sistema]**.

1 Prima [Texto].

2 Seleccione uma mensagem.

3 Prima [OK].

Inserção manual de uma mensagem

Pode introduzir a mensagem manualmente.

1 Prima [Texto].

2 Prima [InserManual].

O teclado no ecrã aparece para que possa introduzir a mensagem.

3 Introduza a mensagem.

4 Prima [OK] duas vezes.

Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente

Este capítulo explica como guardar um ficheiro e, simultaneamente, enviá-lo por e-mail.

1 Prima [Guardar fich.].

2 Certifique-se de que [Enviar e Guardar] está seleccionado.

3 Se necessário, especifique os dados do ficheiro, tais como [Nome do utilizador], [Nome do ficheiro] e [Palavra-passe].

Para mais informações, consulte "Especificar informações de ficheiro para um ficheiro guardado".

4 Prima [OK].

5 Especifique a definição para enviar o ficheiro por e-mail e depois envie o ficheiro.

Para mais informações sobre o envio de um ficheiro por e-mail, consulte "Operação básica para enviar ficheiros de digitalização por e-mail".

Nota

- Se, simultaneamente, guardar e enviar por e-mail ficheiros de digitalização, os ficheiros não podem ser retransmitidos a partir do ecrã E-mail. Para retransmitir os ficheiros, seleccione o ficheiro no ecrã de selecção de ficheiros guardados e depois envie-os. Para mais informações, consulte "Enviar um ficheiro guardado".

Referência

Pág. 65 "Especificar a informação de um ficheiro guardado"

Pág. 15 "Operação básica para enviar ficheiros de digitalização por e-mail"

Pág. 74 "Enviar um ficheiro guardado"

Enviar o URL por e-mail

Este capítulo explica como enviar o URL do ficheiro guardado por e-mail.

Importante

- Para enviar o URL do ficheiro guardado por e-mail sem enviar o ficheiro propriamente dito, deve especificar a definição em **[Funções de scanner]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

Pode enviar o URL quando enviar um ficheiro guardado por e-mail e quando guardar um ficheiro e, simultaneamente, o enviar por e-mail.

Com o URL transmitido, o destinatário pode visualizar, transferir ou eliminar o ficheiro indicado pelo URL através da rede utilizando o Web Image Monitor. Mesmo que não possa enviar o ficheiro por e-mail devido às limitações da rede, pode sempre enviar o URL do ficheiro.

1 Em [Funções de scanner], seleccione [Enviar ligação URL] em [Método e-mail de ficheiro guardado].

Para mais informações sobre como especificar a definição, consulte o Manual de Definições Gerais.

2 Envie um ficheiro guardado por e-mail. Como alternativa, guarde um ficheiro e, simultaneamente, envie-o por e-mail.

Para mais informações sobre o envio de um ficheiro guardado por e-mail, consulte "Enviar um ficheiro guardado".

Para mais informações sobre como guardar um ficheiro e, simultaneamente, enviá-lo por e-mail, consulte "Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente".

Será enviado um e-mail ao destinatário, como em baixo.

```
Este e-mail foi enviado de "InternetFaxG"

Enviar perguntas para: Paris@abcdcompany.com

Aceda ao seguinte URL.
Se não conseguir aceder, contacte o remetente ou o admin. equipamento.

http://InternetFaxG.ABCD-NET.com/?open=webdocbox/docFile.cgi?ID=17be
Nome do ficheiro:SCAN0013
Data da Leitura:12.12.2005 13:01:17 (+0100)
Documento válido para:18.12.2005 13:01:17 (+0100)
```

3 No destino do e-mail, clique no URL.

O Web Image Monitor inicia.

4 Visualize, elimine ou transfira o ficheiro através da rede utilizando o Web Image Monitor.

Nota

- ❒ Recomenda-se que utilize o Web Image Monitor no mesmo ambiente de rede. Para mais informações sobre definições para utilizar o Web Image Monitor, consulte o Guia de Rede.
- ❒ Dependendo do ambiente, mesmo que clique no URL do ficheiro enviado por e-mail, o browser pode não iniciar e o utilizador pode não ser capaz de visualizar o ficheiro. Se isto acontecer, clique no mesmo URL de novo ou introduza manualmente o URL na barra de endereços do browser.
- ❒ Para mais informações sobre as funções para apresentar e transferir ficheiros guardados utilizando o Web Image Monitor, consulte o Guia de Rede.
- ❒ Para apresentar informações acerca das funções para gerir ficheiros guardados utilizando o Web Image Monitor, clique em **[Ajuda]** no canto superior direito de cada janela do Web browser.
- ❒ Pode enviar o URL por e-mail e, ao mesmo tempo, através da função Digitalizar para Pasta. Neste caso, é o ficheiro que é enviado para o destino de Digitalizar para Pasta e não o URL.

2. Enviar ficheiros de digitalização para pastas

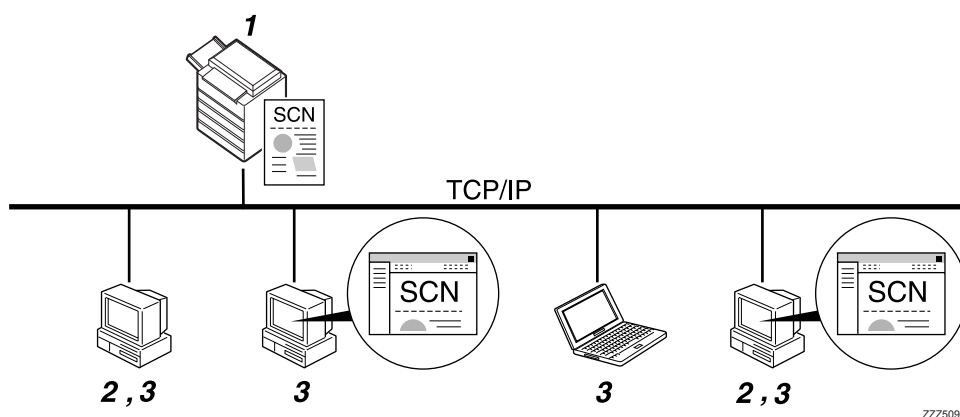
Utilizando a função Digitalizar para Pasta, pode enviar ficheiros de digitalização através da rede para pastas partilhadas, pastas de servidores FTP ou pastas NetWare.

Antes de enviar ficheiros utilizando a função Digitalizar para Pasta

Este capítulo explica as preparações e o procedimento para enviar ficheiros através da função Digitalizar para Pasta.

Breve descrição da função Enviar Ficheiros de Digitalização Utilizando a Função Digitalizar para Pasta

Este capítulo descreve sucintamente a função para enviar ficheiros de digitalização através da função Digitalizar para Pasta.

Enviar ficheiros para pastas partilhadas

1. Este equipamento

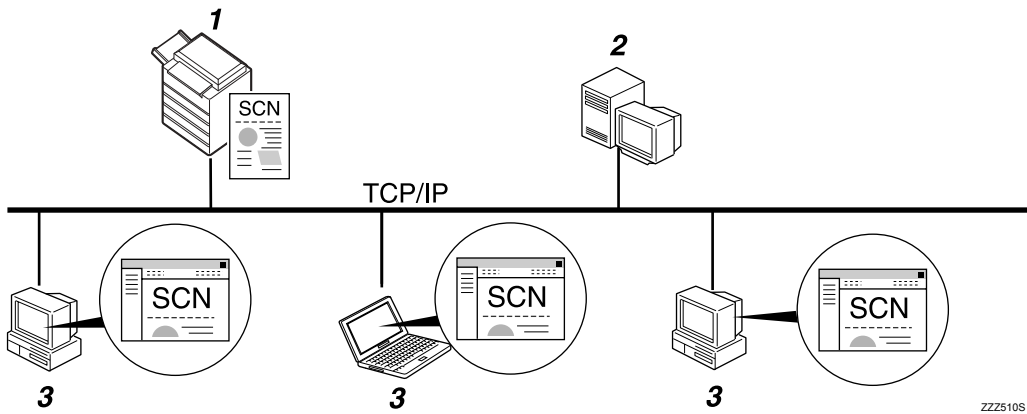
Pode enviar ficheiros de digitalização para pastas de rede partilhadas. Para enviar ficheiros de digitalização para pastas de rede partilhadas, utilize o protocolo SMB.

2. Computador com uma pasta partilhada

Para utilizar esta função, é necessário criar primeiro uma pasta partilhada. Pode especificar uma pasta partilhada para guardar ficheiros de digitalização.

3. Computador cliente

Também pode procurar ficheiros digitalizados guardados numa pasta partilhada a partir de um computador cliente.

Enviar ficheiros para um servidor FTP

1. Este equipamento

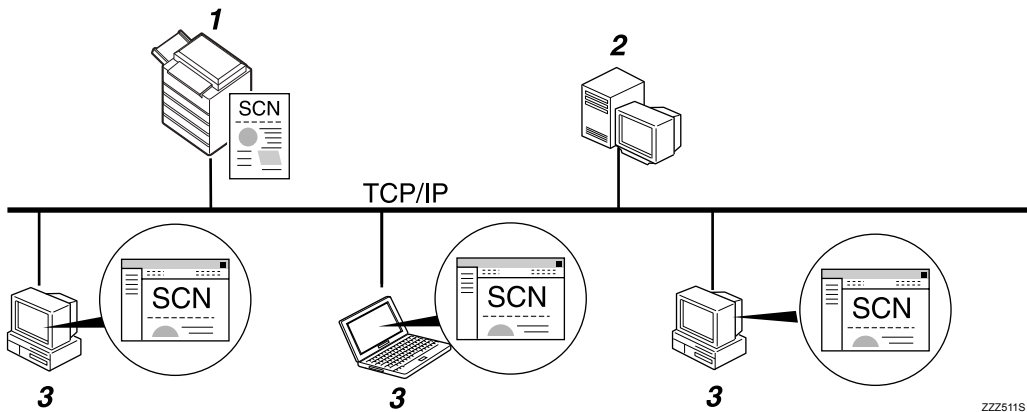
Pode enviar ficheiros de digitalização para pastas num servidor FTP. Para enviar ficheiros de digitalização para pastas do servidor de FTP, utilize o protocolo FTP.

2. Servidor FTP

O servidor FTP é um servidor que fornece serviços de transferência de ficheiros entre computadores na mesma rede. Os ficheiros transferidos são guardados neste servidor. É essencial ter o servidor FTP na rede LAN/WAN à qual este equipamento pertence. Não é possível aceder a um servidor FTP através de um servidor proxy.

3. Computador cliente

Pode procurar ficheiros digitalizados guardados num servidor FTP a partir de um computador cliente. Tem de ter um programa cliente FTP no computador para poder ligar a um servidor FTP.

Enviar ficheiros para um servidor NetWare

1. Este equipamento
Pode enviar ficheiros de digitalização para pastas NetWare. Para enviar ficheiros de digitalização para pastas Netware, utilize o protocolo NCP.

2. Servidor NetWare
Pode utilizar este servidor para partilhar ficheiros em rede através de NetWare. Ao enviar dados de imagens para o servidor, os ficheiros podem ser guardados no servidor.

3. Computador cliente
Para transferir ficheiros, o computador tem de ter o cliente NetWare e sessão iniciada no servidor.

Preparação para Enviar Utilizando Digitalizar para Pasta

Este capítulo explica as preparações e as definições para enviar ficheiros de digitalização através da função Digitalizar para Pasta.

Importante

- ❒ Os ficheiros podem ser enviados para pastas partilhadas em computadores clientes.
- ❒ Os ficheiros também podem ser enviados para servidores FTP, se existir algum na rede. Os ficheiros também podem ser enviados para servidores FTP, se existir algum na rede.
- ❒ Os ficheiros também podem ser enviados para servidores NetWare, se existir algum na rede.

1 Ligue o equipamento à rede.

Ligue o equipamento à rede com um cabo Ethernet ou um cabo IEEE 1394 ou utilize uma ligação de LAN sem fios (IEEE 802.11b).

2

2 Faça as definições de rede necessárias em [Definições do sistema].

Se tiver ligado o equipamento à rede com o cabo Ethernet, proceda às seguintes definições. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

- Especifique o endereço IPv4 e a máscara de sub-rede do equipamento.
- Especifique o endereço de gateway IPv4.
- Em **[Protocolo efectivo]**, active **[IPv4]**.
- Para enviar ficheiros para pastas partilhadas, active **[SMB]** em **[Protocolo efectivo]**. Para enviar ficheiros para pastas NetWare, active **[Netware]** em **[Protocolo efectivo]**.

3 Se necessário, altere as definições na função [Definições Envio] em [Funções de scanner].

Nota

- ❒ Para ligar o equipamento à rede utilizando um cabo IEEE 1394 ou uma rede local sem fios (IEEE 802.11b), é necessária uma placa 1394 de expansão ou uma placa de rede local sem fios de expansão, respectivamente. Para mais informações, consulte o Guia de Rede.
- ❒ Os itens a configurar em **[Definições do sistema]** variam consoante o ambiente de rede. Para mais informações sobre as definições de rede, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Para mais informações acerca das **[Funções de scanner]**, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ O envio de ficheiros utilizando o protocolo SMB só está disponível num ambiente de NetBIOS sobre TCP/IP. O envio de ficheiros utilizando o protocolo SMB não está disponível num ambiente NetBEUI.
- ❒ Mesmo quando definições feitas com o painel de controlo, Web Image Monitor, Telnet ou outros métodos não permitem o uso de SMB e FTP, o envio de ficheiros continua a ser possível.

Registar as pastas de destino no livro de endereços

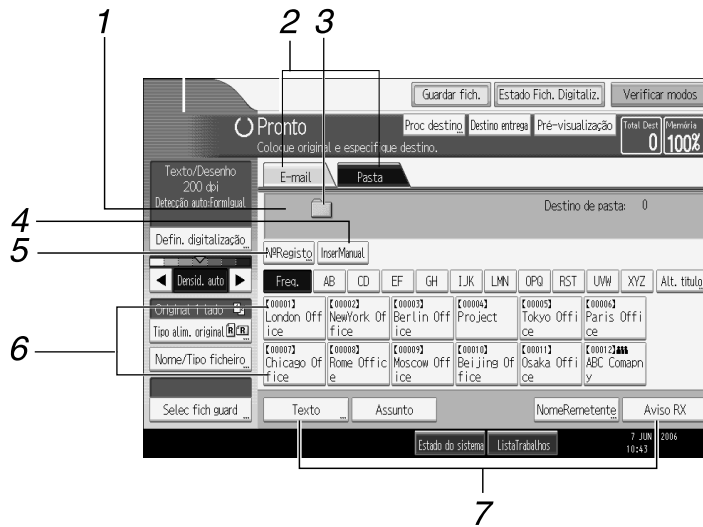
Pode registar endereços de pastas de destino utilizadas com frequência no livro de endereços. Registe os endereços das pastas na função **[Gestão do Livro de Endereços]** em **[Ferr. Administrador]** de partir de **[Definições do sistema]**. Estes endereços também podem ser registados como grupos.

Nota

- ❒ Para mais informações sobre como registar o endereço de uma pasta de destino no livro de endereços, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Pode registar entradas no livro de endereços utilizando o Web Image Monitor ou o SmartDeviceMonitor for Admin. Para mais informações sobre a instalação do SmartDeviceMonitor for Admin, consulte o Guia de Rede. Para mais informações sobre o registo de endereços, consulte a Ajuda de cada aplicação.
- ❒ Dependendo do tipo de equipamento, pode não ser possível utilizá-lo quando estiver a actualizar o livro de endereços utilizando os ficheiros CSV (conseguidos através do SmartDeviceMonitor for Admin) que contêm códigos de utilizadores.

Ecrã Digitalizar para Pasta

Este capítulo descreve a disposição do ecrã quando enviar ficheiros de digitalização através da função Digitalizar para Pasta.

Os itens de função visualizados funcionam como teclas de selecção. Prima num item para o seleccionar ou especificar. Quando selecciona ou especifica um item no painel do visor, este fica realçado como [TIFF]. As teclas que não possam ser seleccionadas aparecem como [OK].

1. Campo de destino

Aparece o destino especificado. Se tiver sido especificado mais de um destino, prima [▲] ou [▼] para percorrer os destinos.

2. E-mail / Pasta

Prima para alternar entre o ecrã da função Digitalizar para Pasta e o ecrã da função E-mail.

Mude também o ecrã quando enviar um ficheiro simultaneamente por e-mail e através da função Digitalizar para Pasta.

3. Ícone Digitalizar para Pasta

Indica que o ecrã Digitalizar para Pasta é visualizado.

4. [Inser. Manual]

Para especificar destinos não registados no livro de endereços, prima neste botão para visualizar o teclado no ecrã e depois introduza o endereço da pasta de destino.

5. [NºRegisto]

Prima para especificar um destino usando um número de registo de cinco algarismos.

6. Lista de Destinos

Aparece a lista de destinos registados no equipamento.

Se não for possível apresentar todos os destinos, prima [▲]ou [▼] para mudar de ecrã.

Os destinos de grupo são assinalados com este símbolo: (👥).

7. [Texto][Assunto][NomeRemetente][Aviso RX]

Pode introduzir a mensagem e especificar o assunto, o remetente e se pretende ou não utilizar o MDN (Message Disposition Notification). Os dados introduzidos serão utilizados para transmissão por e-mail quando enviar ficheiros simultaneamente por e-mail e através da função Digitalizar para Pasta. Para mais informações, consulte "Enviar ficheiros de digitalização por e-mail".

Referência

Pág. 11 "Enviar Ficheiros de Digitalização por E-mail"

Operações básicas quando utilizar a função Digitalizar para Pasta

Este capítulo descreve as operações básicas envolvidas na utilização da função Digitalizar para Pasta.

2

1 Certifique-se de que não se mantém nenhuma definição anterior.

Se as definições anteriores se mantiverem, prima 【Apagar modos】.

2 Se aparecer o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede ou o ecrã E-mail, mude para o ecrã Digitalizar para Pasta.

Para mais informações, consulte "Mudar para o ecrã Digitalizar para Pasta".

3 Coloque os originais.

4 Se necessário, prima [Defin. digitalização] para especificar definições de scanner, como a resolução e o formato de digitalização.

Para mais informações, consulte "Várias definições de digitalização".

5 Se necessário, especifique a densidade da digitalização.

Para mais informações, consulte "Ajustar a densidade da imagem".

6 Se necessário, prima [Tipo de alimentação original] para especificar definições, como a orientação do original.

Para mais informações, consulte "Definir o tipo de alimentação do original".

7 Se necessário, prima [Nome/Tipo ficheiro] para especificar definições, como o nome e o formato do ficheiro.

Para mais informações, consulte "Definir o tipo e o nome do ficheiro".

8 Introduza o destino.

Pode especificar vários destinos.

Para mais informações, consulte "Especificar destinos de Digitalizar para Pasta".

9 Prima 【Iniciar】.

Se estiver a digitalizar lotes, coloque os originais seguintes.

Nota

- ❒ Se seleccionou mais de um destino, pode premir [▲] ou [▼] ao lado do campo de destino para percorrer os destinos.
- ❒ Para cancelar um destino seleccionado, visualize o destino no campo do destino e prima 【Apagar/Parar】. Pode cancelar um destino seleccionado num livro de endereços premindo novamente no destino seleccionado.
- ❒ Se premir 【Verificar modos】, pode mudar do ecrã inicial do scanner para o ecrã Verificar Modos para poder verificar as definições. Para mais informações, consulte "Verificar Modos".
- ❒ Se premir [Pré-visualização] e digitalizar um documento, aparece o ecrã Pré-visualizar. Para mais informações, consulte "Pré-visualizar".
- ❒ Para cancelar a digitalização, prima 【Apagar/Parar】.
- ❒ Também pode guardar um ficheiro e, simultaneamente, enviá-lo através da função Digitalizar para Pasta. Para mais informações, consulte "Guardar e Enviar pela Função Digitalizar para Pasta Simultaneamente".

Referência

Pág. 44 "Mudar para o ecrã Digitalizar para Pasta"

Pág. 105 "Várias definições de digitalização"

Pág. 114 "Ajustar a densidade de imagem"

Pág. 115 "Definir o tipo de alimentação do original"

Pág. 124 "Definir o tipo e o nome do ficheiro"

Pág. 45 "Especificar destinos de Digitalizar para Pasta"

Pág. 4 "Verificar Modos"

Pág. 5 "Pré-visualizar"

Pág. 59 "Guardar e Enviar pela Função Digitalizar para Pasta Simultaneamente"

Mudar para o ecrã Digitalizar para Pasta

Este capítulo explica como mudar para o ecrã Digitalizar para Pasta.

Se o ecrã E-mail estiver visível, prima **[Pasta]** para mudar para o ecrã Digitalizar para Pasta.

Se o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede estiver disponível, mude para o ecrã Digitalizar para Pasta do seguinte modo:

2

1 Prima [Destino entrega].

Aparece o ecrã E-mail ou Digitalizar para Pasta.

2 Se aparecer o ecrã E-mail, prima [Pasta].

Aparece o ecrã Digitalizar para Pasta.

Nota

- ❒ Não pode mudar para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede enquanto estiver a especificar destinos de entrega. Para apagar o destino seleccionado, visualize o destino no campo do destino do ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede e prima 【**Apagar/Parar**】.

Especificar destinos de Digitalizar para Pasta

Este capítulo explica como especificar destinos de Digitalizar para Pasta.

Pode enviar um ficheiro através da função Digitalizar para Pasta por qualquer dos seguintes métodos:

- Seleccione um destino registado no livro de endereços do equipamento.
- Envie um ficheiro para uma pasta de rede partilhada.
- Envie um ficheiro para um servidor FTP.
- Envie um ficheiro para uma árvore NDS ou para um servidor NetWare.

Seleccionar o destino no livro de endereços do equipamento

Este capítulo explica como seleccionar o destino no livro de endereços do equipamento.

Importante

❒ Para utilizar esta função, tem de registar primeiro os destinos em **[Definições do sistema]**.

Pode seleccionar um destino registado no livro de endereços do equipamento por qualquer dos seguintes métodos:

- Seleccione um destino a partir da lista de destinos.
- Seleccione o destino introduzindo o respectivo número de registo.
- Seleccione o destino procurando no livro de endereços do equipamento.

Nota

❒ Se tiver especificado o código de protecção do endereço para aceder ao livro de endereços, aparece o ecrã para introduzir o código de protecção do endereço.

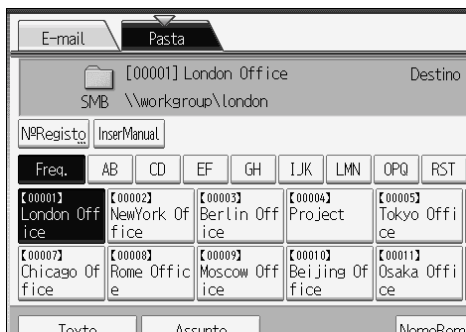
❒ Dependendo da definição de segurança, alguns destinos poderão não aparecer na lista de destinos.

Seleccionar um destino registado na lista de destinos

Seleccione um destino a partir da lista de destinos.

1 **Na lista de destinos, prima na tecla que inclua o nome de destino.**

A tecla do destino seleccionado fica realçada e o destino aparece no campo de destino, no topo do ecrã.

2

Se o destino pretendido não aparecer, execute um dos seguintes passos:

- Visualize o destino seleccionando a sua primeira letra no título.
- Visualize o destino premindo **[▲]** ou **[▼]**.

Nota

❒ Dependendo da definição de segurança, alguns destinos poderão não aparecer na lista de destinos.

Seleccionar destinos introduzindo os números de registo

Seleccione o destino no livro de endereços do equipamento utilizando o seu número de registo.

1 **Prima [NºRegisto].**

2 **Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de registo de cinco algarismos atribuído a uma pasta de destino.**

Se o número introduzido tiver menos de cinco algarismos, prima 【#】 depois do último algarismo.

Por exemplo: para introduzir 00004

Prima 【4】 e, depois, prima 【#】.

3 Prima [OK].

Se premir **[Alterar]**, pode mudar o destino seleccionado.

Procurar o destino no livro de endereços do equipamento e seleccioná-lo

Este capítulo explica como procurar o destino no livro de endereços do equipamento e seleccioná-lo.

1 Prima [Proc destino].

2 Para procurar por nome, prima [Nome].

Para procurar por caminho, prima **[Pasta]**.

Aparece o teclado no ecrã para que possa introduzir o nome ou o caminho.

Pode também procurar combinando **[Nome]** e **[Nome pasta]**.

3 Introduza parte do nome de destino.

Para procurar por caminho, introduza parte do caminho.

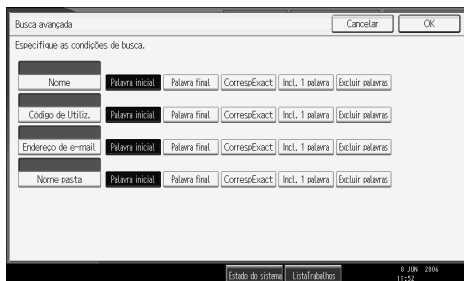
4 Prima [OK].

2

2

5 Se necessário, prima [Busca avançada] e especifique os critérios de busca detalhados.

Se premir **[Busca avançada]**, pode procurar utilizando critérios como **[Nome]**, [**Endereço de e-mail]** e **[Nome pasta]**.

Também pode procurar combinando os critérios **[Palavra inicial]** ou **[Palavra final]** com outros critérios.

O ecrã ilustrado serve de exemplo. Os itens que efectivamente aparecem no ecrã podem ser diferentes.

6 Prima [Iniciar busca].

Aparecem os destinos que correspondem ao critério de busca.

7 Seleccione a pasta de destino.

8 Prima [OK].

Nota

❒ Os critérios de busca que aparecem em **[Busca avançada]**, tais como **[Nome]**, [**Endereço de e-mail]** e **[Pasta]**, são registados no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

❒ Se premir **[Detalhes]**, pode visualizar detalhes sobre os destinos seleccionados.

❒ Poderão surgir até 100 destinos como resultados da busca.

❒ Se premir **[Busca avançada]**, aparecem os seguintes critérios:

- **[Palavra inicial]**: Os nomes que começam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “A”.
- **[Palavra final]**: Os nomes que terminam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “C”.
- **[CorrespExact]**: Os nomes que correspondam a um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “ABC”.
- **[Incl. 1 palavra]**: Os nomes que contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “A”, “B” ou “C”.
- **[Excluir palavras]**: Os nomes que não contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “D”.

Enviar ficheiros para uma pasta de rede partilhada

Este capítulo explica como especificar o destino quando enviar ficheiros para uma pasta partilhada na rede.

Importante

- ❒ A pasta partilhada tem de ter sido criada previamente no computador cliente.
- ❒ Dependendo do sistema operativo do computador cliente, o acesso à pasta partilhada pode necessitar de autenticação.

Pode enviar um ficheiro para uma pasta partilhada na rede por qualquer dos seguintes métodos:

- Introduza o caminho para o destino directamente.
- Especifique o caminho procurando o destino na rede.

Introduzir o caminho para o destino manualmente

Pode introduzir o caminho para uma pasta de destino manualmente.

1 Prima [Inser. Manual].

2 Prima [SMB].

3 Prima [Inser. Manual] no lado direito do campo de caminho.

Aparece o teclado no ecrã.

4 Introduza o caminho da pasta.

Segue-se um exemplo de um caminho onde o nome da pasta é “utilizador” e o nome do computador é “desk01”: \\desk01\utilizador.

Em vez de especificar o destino utilizando o caminho, pode também utilizar o endereço IPv4 do mesmo.

5 Prima [OK].

6 Dependendo da definição do destino, introduza o nome de utilizador para iniciar a sessão no computador cliente.

Prima **[Inser. Manual]** à direita do campo do nome de utilizador para visualizar o teclado no ecrã.

7 Dependendo da definição do destino, introduza a palavra-passe para iniciar a sessão no computador cliente.

Prima **[Inser. Manual]** para a palavra-passe para visualizar o teclado no ecrã.

8 Prima [Teste de ligação].

É efectuado um teste de ligação para verificar se a pasta partilhada especificada existe.

9 Verifique o resultado do teste de ligação e, em seguida, prima [Sair].

10 Prima [OK].

Nota

- ❒ Se for necessária a autenticação para aceder à pasta, aparece o ecrã de início de sessão. Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe.
- ❒ Se mudar o protocolo depois de introduzir o nome do caminho, o nome do utilizador ou a palavra-passe, aparece uma mensagem de confirmação.
- ❒ A introdução do endereço IPv4 é suportada pelo Windows98/Me/2000/XP, Windows NT4.0 e Windows Server 2003.
- ❒ Os nomes de computadores e de pastas partilhadas com mais de 12 caracteres não podem ser visualizados.
- ❒ Para alterar o caminho para a pasta que foi introduzido, prima **[Alterar]** localizado no lado esquerdo do campo de destino. Introduza o caminho correcto para a pasta e depois prima **[OK]**.
- ❒ O teste de ligação pode demorar algum tempo.
- ❒ No decorrer de um teste de ligação, pode não conseguir premir **[Teste de ligação]** logo a seguir a ter premido **[Cancelar]**.
- ❒ Mesmo que o teste de ligação tenha êxito, o equipamento pode não transferir o ficheiro se não tiver privilégios de escrita para o ficheiro ou não existir espaço suficiente em disco.
- ❒ Pode registar o caminho até ao destino no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte “Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços”.

Referência

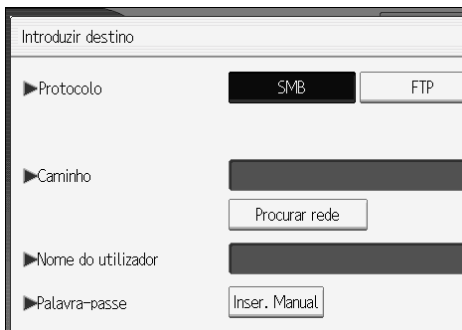
Pág. 58 “Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços”

Especificar o caminho procurando destinos na rede

Pode procurar nos computadores da rede a pasta de destino e depois especificar o caminho.

1 Prima [Inser. Manual].

2 Prima [SMB].

3 Prima [Procurar rede] por baixo do campo do nome do caminho.

Aparecem os domínios ou grupos de trabalho da rede.

4 Seleccione o domínio ou o grupo de trabalho no qual está localizada a pasta de destino.

5 Seleccione o computador cliente que tem a pasta de destino.

Se não conseguir localizar o computador que procura, prima **[Subir um nível]** e procure nesse nível.

Se for necessária a autenticação para aceder ao computador seleccionado, aparece o ecrã da autenticação. Para efectuar a autenticação, introduza o nome de utilizador e a palavra-passe.

6 Seleccione a pasta de destino.

Quando a pasta seleccionada tiver sub-pastas, aparecerá a lista de sub-pastas.

Se não conseguir localizar a pasta de destino, prima **[Subir um nível]** e, em seguida, procure a pasta nesse nível.

7 Prima [OK] duas vezes.

Nota

- ❒ Se for necessária a autenticação para aceder à pasta, aparece o ecrã de início de sessão. Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe.
- ❒ Se mudar o protocolo depois de introduzir o nome do caminho, o nome do utilizador ou a palavra-passe, aparece uma mensagem de confirmação.
- ❒ Os nomes de computadores e de pastas partilhadas com mais de 12 caracteres não podem ser visualizados.
- ❒ Poderão ser visualizados até 100 computadores ou pastas partilhadas.
- ❒ O equipamento pode falhar na transferência do ficheiro se não tiver privilégios de escrita para a pasta partilhada ou se não houver suficiente espaço no disco rígido.
- ❒ Pode registar o caminho até ao destino no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte "Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços".

Referência

Pág. 58 "Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços"

Enviar ficheiros para um servidor FTP

Este capítulo explica como especificar destinos quando enviar ficheiros para um servidor FTP.

Introduzir o caminho para um servidor FTP manualmente

Pode introduzir o caminho para um servidor FTP manualmente.

1 Prima [Inser. Manual].

2 Prima [FTP].

3 Prima [Inser. Manual] no lado direito do campo do nome do servidor.

Aparece o teclado no ecrã.

4 Introduza um nome de servidor.

Em vez de especificar o destino utilizando o caminho, pode também utilizar o endereço IPv4 do mesmo.

5 Prima [Inser. Manual] no lado direito do campo de caminho.

6 Introduza o caminho da pasta.

Segue-se um exemplo de um caminho onde o nome da pasta é “utilizador” e o nome da subpasta é “lib”: utilizador\lib.

7 Prima [OK].

8 Introduza o nome de utilizador de acordo com a definição do destino.

Prima **[Inser. Manual]** à direita do campo do nome de utilizador para visualizar o teclado no ecrã.

9 Introduza o nome de utilizador de acordo com a definição do destino.

Prima **[Inser. Manual]** a seguir ao campo da palavra-passe para fazer aparecer o teclado no ecrã.

10 Para alterar o número da porta definido em [Definições do sistema], prima [Alterar] do lado direito do campo do número da porta. Introduza um número de porta utilizando as teclas numéricas e prima 【#】.

11 Prima [Teste de ligação].

É efectuado um teste de ligação para verificar se a pasta especificada existe.

12 Verifique o resultado do teste de ligação e, em seguida, prima [Sair].

13 Prima [OK].

Nota

- ❒ Se mudar o protocolo depois de introduzir o nome do caminho, o nome do utilizador ou a palavra-passe, aparece uma mensagem de confirmação.
- ❒ O teste de ligação pode demorar algum tempo.
- ❒ No decorrer de um teste de ligação, pode não conseguir premir **[Teste de ligação]** logo a seguir a ter premido **[Cancelar]**.
- ❒ Para alterar o caminho registado para uma pasta de destino, prima **[Editar]** à esquerda do campo de destino para apresentar o teclado no ecrã, introduza o novo caminho e, em seguida, clique em **[OK]**.
- ❒ Pode registar o caminho até ao destino no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte “Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços”.
- ❒ O equipamento pode falhar na transferência do ficheiro se não tiver privilégios de escrita para a pasta ou se não houver espaço suficiente no disco rígido.

Referência

Pág. 58 “Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços”

Enviar ficheiros para uma árvore NDS ou um servidor NetWare

Este capítulo explica como especificar destinos quando enviar ficheiros para uma árvore NDS ou um servidor NetWare.

Pode enviar um ficheiro para uma árvore NDS ou um servidor NetWare utilizando qualquer dos seguintes métodos:

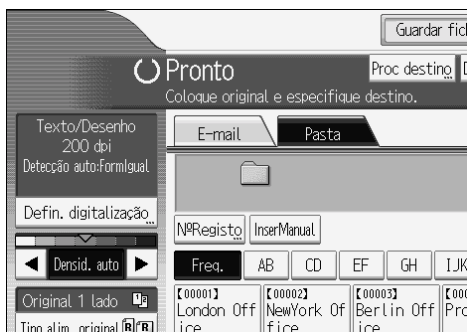
- Introduza o caminho para a árvore NDS ou para o servidor NetWare directamente.
- Especifique o caminho navegando na árvore NDS ou no servidor NetWare até ao destino.

Referência

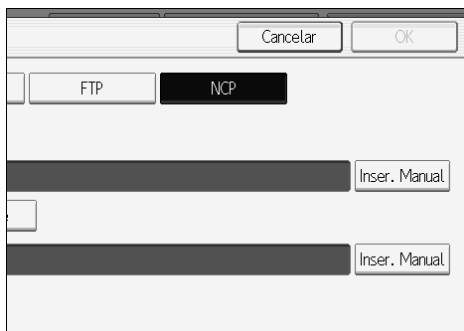
Pág. 45 "Seleccionar o destino no livro de endereços do equipamento"

Introduzir o caminho para uma árvore NDS ou servidor NetWare manualmente

Pode introduzir o caminho para uma árvore NDS ou servidor NetWare manualmente.

1 Prima [Inser. Manual].

2 Prima [NCP].

3 Seleccione o tipo de ligação. Prima [NDS] para especificar a pasta na árvore NDS. Prima [Bindery] para especificar a pasta no servidor NetWare.

4 Prima [Inser. Manual] no lado direito do campo de caminho.

Aparece o teclado no ecrã.

5 Introduza o caminho da pasta.

Se definir o tipo de ligação como **[NDS]**, o nome da árvore NDS é “árvore”, o nome do contexto incluindo o volume é “contexto”, o nome do volume é “volume” e o nome da pasta é “pasta”. O caminho será “\\árvore\volume.contexto\pasta”.

Se definir o tipo de ligação como **[Bindery]**, o nome do servidor NetWare é “servidor”, o nome do volume é “volume” e o nome da pasta é “pasta”. O caminho será “\\servidor\volume\pasta”.

6 Prima [OK].

7 Introduza o nome de utilizador para iniciar sessão na árvore NDS ou no servidor NetWare.

Prima **[Inser. Manual]** à direita do campo do nome de utilizador. Aparece o teclado no ecrã.

Se premir **[NDS]** para **[Tipo de ligação]**, introduza o nome de utilizador e o nome do contexto que contém o objecto de utilizador. Se o nome do utilizador for “utilizador” e o nome do contexto for “contexto”, o nome de utilizador passa a ser “utilizador.contexto”.

8 Se tiver sido especificada uma palavra-passe para iniciar a sessão, introduza-a.

Prima **[Inser. Manual]** à direita do campo da palavra-passe. Aparece o teclado no ecrã.

9 Prima [Teste de ligação].

É efectuado um teste de ligação para verificar se a pasta partilhada especificada existe.

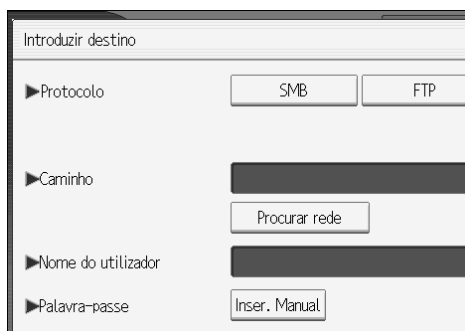
10 Verifique o resultado do teste de ligação e, em seguida, prima [Sair].

11 Prima [OK].

Nota

- ❒ Se mudar o protocolo depois de introduzir o nome do caminho, o nome do utilizador ou a palavra-passe, aparece uma mensagem de confirmação.
- ❒ Para alterar um caminho registado para uma pasta de destino, prima **[Editar]** à esquerda do campo de destino para apresentar o teclado no ecrã, introduza o caminho correcto para a pasta e, em seguida, prima **[OK]**.
- ❒ Pode aceder apenas a pastas para as quais possui privilégios de leitura.
- ❒ O teste de ligação pode demorar algum tempo.
- ❒ No decorrer de um teste de ligação, pode não conseguir premir **[Teste de ligação]** logo a seguir a ter premido **[Cancelar]**.
- ❒ Mesmo que o teste de ligação tenha êxito, o equipamento pode não transferir o ficheiro se não tiver privilégios de escrita para o ficheiro ou não existir espaço suficiente em disco.

❒ Pode registar o caminho até ao destino no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte "Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços".

Referência

Pág. 58 "Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços"

2

Especificar o caminho para uma pasta de destino numa árvore NDS ou num servidor NetWare procurando na rede

Pode procurar na rede e especificar o caminho para uma pasta de destino numa árvore NDS ou num servidor NetWare.

1 Prima [Inser. Manual].

2 Prima [NCP].

3 Seleccione o tipo de ligação. Prima [NDS] para procurar na árvore NDS. Prima [Bindery] para procurar no servidor NetWare.

4 Prima [Procurar rede] por baixo do campo do nome do caminho.

Se seleccionou [NDS] em [Tipo de ligação], aparece a lista da árvore NDS.

Se seleccionou [Bindery] em [Tipo de ligação], aparece o servidor NetWare.

5 Procure a pasta de destino na árvore NDS ou no servidor NetWare.

Se não conseguir localizar a pasta de destino, prima [Subir um nível] e, em seguida, procure a pasta nesse nível.

6 Seleccione a pasta de destino.

7 **Prima [OK] duas vezes.**

Nota

❒ Se mudar o protocolo depois de introduzir o nome do caminho, o nome do utilizador ou a palavra-passe, aparece uma mensagem de confirmação.

❒ Apenas as pastas para as quais possui privilégios de leitura serão visualizadas.

❒ Se o idioma utilizado para a árvore NDS ou pelo servidor NetWare forem diferentes do utilizado pelo equipamento, os nomes de ficheiros da árvore NDS ou do servidor NetWare podem aparecer ilegíveis.

❒ Pode visualizar um máximo de 100 itens.

❒ Se a árvore NDS seleccionada ou o servidor NetWare necessitar de autenticação, é apresentado um ecrã de início de sessão. Introduza o nome de utilizador e a palavra-passe para iniciar sessão na árvore NDS ou no servidor NetWare. Se iniciar a sessão numa árvore NDS, introduza o nome de utilizador e o nome do contexto que contém o objecto de utilizador. Se o nome do utilizador for “utilizador” e o nome do contexto for “contexto”, o nome de utilizador passa a ser “utilizador.contexto”.

❒ O equipamento pode falhar na transferência do ficheiro se não tiver privilégios de escrita para a pasta ou se não houver espaço suficiente no disco rígido.

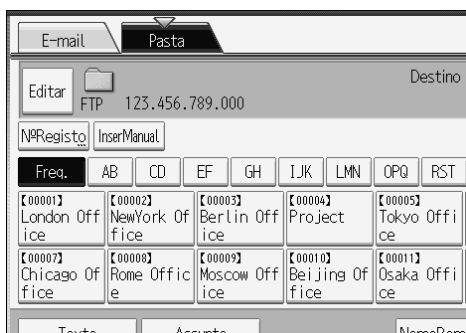
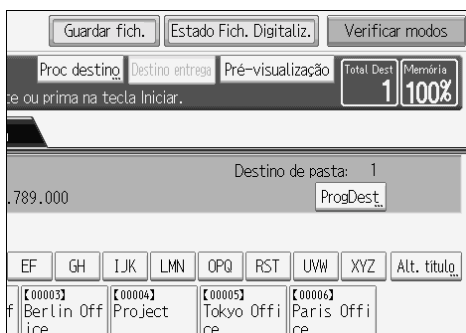
❒ Pode registar o caminho até ao destino no livro de endereços do equipamento. Para mais informações, consulte “Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços”.

Referência

Pág. 58 “Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços”

Registar o caminho para o destino seleccionado no livro de endereços

Este capítulo explica como registar no livro de endereços do equipamento caminhos de pastas introduzidos manualmente ou especificados ao procurar na rede.

1 No campo do destino, apresente o destino que pretende registar.

2 Prima [ProgDest].

3 Prima [Nomes] e especifique o nome e outras informações a registar.

Para mais informações sobre como especificar informações a registar, consulte o Manual de Definições Gerais.

4 Prima [OK].

Nota

❒ Dependendo da definição de segurança, **[ProgDest]** pode não aparecer.

Guardar e Enviar pela Função Digitalizar para Pasta Simultaneamente

Este capítulo explica como guardar um ficheiro e, simultaneamente, enviá-lo através da função Digitalizar para Pasta.

1 Prima [Guardar fich.].

2 Certifique-se de que [Enviar e Guardar] está seleccionado.

3 Se necessário, especifique os dados do ficheiro, tais como [Nome do utilizador], [Nome do ficheiro] e [Palavra-passe].

Para mais informações, consulte "Especificar informações de ficheiro para um ficheiro guardado".

4 Prima [OK].

5 Especifique a definição para enviar o ficheiro através da função Digitalizar para Pasta e depois envie o ficheiro.

Para mais informações acerca do envio de um ficheiro através da função Digitalizar para Pasta, consulte "Operações básicas quando utilizar a função Digitalizar para Pasta".

Nota

- ❒ Dependendo da definição de segurança, pode aparecer **[Privilég. Acesso]** em vez de **[Nome do utilizador]**. Para mais informações sobre a especificação de **[Privilég. Acesso]**, consulte o administrador.
- ❒ Se, simultaneamente, guardar e enviar ficheiros de digitalização através da função Digitalizar para Pasta, os ficheiros não podem ser retransmitidos a partir do ecrã Digitalizar para Pasta. Para voltar a transmitir os ficheiros, seleccione os ficheiros no ecrã Seleccionar Ficheiro Guardado e depois envie-os. Para mais informações, consulte "Enviar um ficheiro guardado".

Referência

Pág. 65 "Especificar a informação de um ficheiro guardado"

Pág. 42 "Operações básicas quando utilizar a função Digitalizar para Pasta"

Pág. 74 "Enviar um ficheiro guardado"

3. Guardar ficheiros através da função de scanner

Utilizando a função de scanner, pode guardar ficheiros de digitalização no equipamento e, em seguida, enviar os ficheiros guardados por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta.

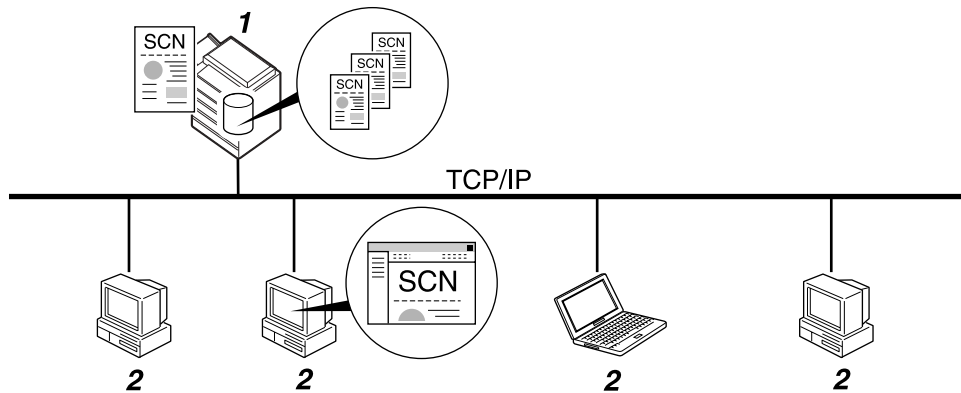
Antes de guardar ficheiros

Este capítulo descreve sucintamente o armazenamento de ficheiros com a função de scanner e fornece precauções relacionadas.

Breve descrição do armazenamento de ficheiros com a função de scanner

Este capítulo descreve sucintamente o armazenamento de ficheiros com a função de scanner.

Importante

- ❒ Pode especificar uma palavra-passe para cada ficheiro guardado. Os ficheiros que não estejam protegidos por palavra-passe podem ser acedidos por outros utilizadores na mesma rede local utilizando o DeskTopBinder. Recomenda-se que proteja os ficheiros guardados contra acessos não autorizados especificando palavras-passe.
- ❒ Um ficheiro de digitalização guardado no equipamento pode perder-se se ocorrer alguma falha. Não aconselhamos a utilização do disco rígido para guardar ficheiros importantes. O fornecedor não será responsável por quaisquer danos que possam resultar da perda de ficheiros. Para guardar ficheiros a longo prazo, recomendamos o uso do DeskTopBinder. Para mais informações, contacte o seu revendedor.

1. **Este equipamento**

Pode guardar ficheiros de digitalização no disco rígido do equipamento. Os ficheiros guardados podem ser enviados por e-mail, pela função Digitalizar para Pasta ou pelo scanner de distribuição de documentos em rede.

2. **Computador cliente**

Utilizando o DeskTopBinder, pode, na rede, visualizar, copiar ou eliminar ficheiros guardados no equipamento. Utilizando o Web Image Monitor, pode, na rede, visualizar, transferir ou eliminar ficheiros guardados no equipamento. Para mais informações sobre o DeskTopBinder Lite, consulte os manuais relacionados com o DeskTopBinder Lite. Para mais informações sobre o Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor.

Nota

❒ Os ficheiros guardados são eliminados após um período definido. Para mais informações sobre como especificar o período, consulte o Manual de Definições Gerais.

❒ Os ficheiros guardados com a função de scanner não podem ser impressos a partir do painel de controlo do equipamento. Imprima os ficheiros a partir de um computador cliente depois de os ter recebido no computador.

❒ Pode também guardar um ficheiro e, simultaneamente, enviá-lo por e-mail ou pela função Digitalizar para Pasta, ou guardá-lo e, simultaneamente, entregá-lo. Para mais informações, consulte “Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente”, “Guardar e Enviar pela Função Digitalizar para Pasta Simultaneamente” e “Guardar e Enviar Simultaneamente”.

Referência

Pág. 34 “Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente”

Pág. 59 “Guardar e Enviar pela Função Digitalizar para Pasta Simultaneamente”

Pág. 98 “Armazenamento e Entrega em Simultâneo”

Operação básica para guardar ficheiros de digitalização

Este capítulo descreve a operação básica para guardar ficheiros de digitalização.

1 Certifique-se de que não se mantém nenhuma definição anterior.

Se as definições anteriores se mantiverem, prima 【Apagar modos】.

2 Coloque os originais.

3 Se necessário, prima [Defin. digitalização] para especificar definições de scanner, como a resolução e o formato de digitalização.

Para mais informações, consulte "Várias definições de digitalização".

4 Se necessário, especifique a densidade da digitalização.

Para mais informações, consulte "Ajustar a densidade da imagem".

5 Se necessário, prima [Tipo de alimentação original] para especificar definições, como a orientação do original.

Para mais informações, consulte "Definir o tipo de alimentação do original".

6 Prima [Guardar fich.].

7 Prima [Guardar apenas].

8 Se necessário, especifique a informação do ficheiro, tal como [Nome do utilizador], [Nome do ficheiro] e [Palavra-passe].

Para mais informações, consulte “Especificar informações de ficheiro para um ficheiro guardado”.

9 Prima [OK].

10 Prima 【Iniciar】.

Se estiver a digitalizar lotes, coloque os originais seguintes.

Nota

- ❒ Dependendo da definição de segurança, pode aparecer **[Privilég. Acesso]** em vez de **[Nome do utilizador]**. Para mais informações sobre a especificação de **[Privilég. Acesso]**, consulte o administrador.
- ❒ Se premir **[Enviar e Guardar]**, pode simultaneamente guardar ficheiros de digitalização e enviá-los. Para mais informações, consulte “Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente”, “Guardar e Enviar pela Função Digitalizar para Pasta Simultaneamente” e “Guardar e Enviar Simultaneamente”.
- ❒ Se tiver sido seleccionado um destino ou um remetente, não pode premir **[Guardar apenas]**.
- ❒ Para cancelar a digitalização, prima **【Apagar/Parar】**.

Referência

Pág. 105 “Várias definições de digitalização”

Pág. 114 “Ajustar a densidade de imagem”

Pág. 115 “Definir o tipo de alimentação do original”

Pág. 65 “Especificar a informação de um ficheiro guardado”

Pág. 34 “Guardar e Enviar por E-mail Simultaneamente”

Pág. 59 “Guardar e Enviar pela Função Digitalizar para Pasta Simultaneamente”

Pág. 98 “Armazenamento e Entrega em Simultâneo”

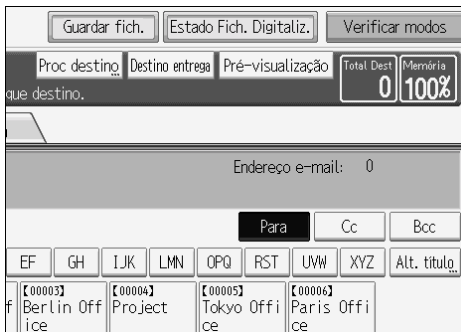
Especificar a informação de um ficheiro guardado

Pode especificar dados para um ficheiro guardado, tal como o nome do utilizador, o nome do ficheiro e a palavra-passe.

Especificando dados para um ficheiro guardado, pode procurar o ficheiro por nome de utilizador ou nome do ficheiro, ou proteger o ficheiro com uma palavra-passe para evitar que outras pessoas acedam ao ficheiro.

Especificar um nome de utilizador

Pode especificar um nome de utilizador para o ficheiro guardado.

1 Prima [Guardar fich.].

Aparece o ecrã Guardar Ficheiro.

2 Prima [Nome do utilizador].

Aparece uma lista de nomes de utilizador.

3 Prima o nome de utilizador que pretende especificar.

Os nomes de utilizador aqui apresentados são nomes previamente registados no separador **[Ferr. Administrador]** em **[Definições do sistema]**. Para especificar um nome que não esteja apresentado aqui, prima **[InserManual]** e introduza o nome de utilizador.

4 Prima [OK] duas vezes.

Nota

- ❒ Dependendo da definição de segurança, pode aparecer **[Privilég. Acesso]** em vez de **[Nome do utilizador]**. Para mais informações sobre a especificação de **[Privilég. Acesso]**, consulte o administrador.

Especificar um nome de ficheiro

Este capítulo explica como alterar o nome de um ficheiro guardado.

A um ficheiro guardado é atribuído um nome começado por “SCAN”, seguido de um número de 4 dígitos.

- Exemplo: SCAN0001

Pode mudar este nome de ficheiro.

1 Prima [Guardar fich.].

Aparece o ecrã Guardar Ficheiro.

2 Prima [Nome do ficheiro].

Aparece o teclado no ecrã.

3 Altere o nome do ficheiro.

4 Prima [OK] duas vezes.

Nota

- ❒ Para mais informações acerca da introdução de texto, consulte “Acerca deste equipamento”.

Especificar uma palavra-passe

Pode especificar uma palavra-passe para o ficheiro guardado.

Importante

- ❒ Não se esqueça da palavra-passe. Se a esquecer, consulte o administrador de sistema responsável pelo equipamento.

Especificando uma palavra-passe, pode assegurar que apenas as pessoas que conhecem a palavra-passe podem visualizar o ficheiro.

3

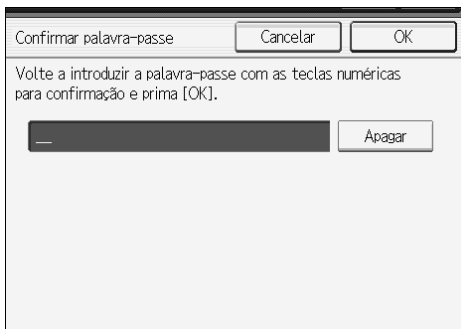
1 Prima [Guardar fich.].

Aparece o ecrã Guardar Ficheiro.

2 Prima [Palavra-passe].

3 Utilizando as teclas numéricas, introduza um número de quatro a oito dígitos.

4 Prima [OK].

5 Introduza novamente o mesmo número, utilizando as teclas numéricas.

6 Prima [OK] duas vezes.

Apresentar a Lista de Ficheiros Guardados

Este capítulo descreve a lista de ficheiros guardados.

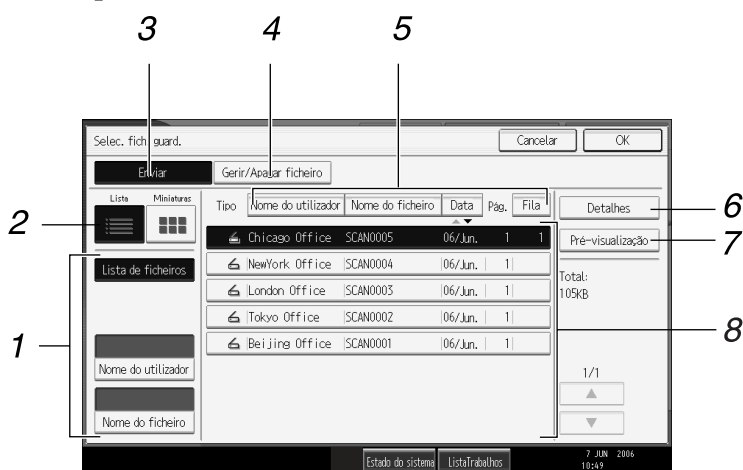
Utilizando a lista de ficheiros guardados, pode eliminar ficheiros guardados ou alterar os dados dos ficheiros.

Lista de ficheiros guardados

Este capítulo descreve a forma como a lista de ficheiros guardados é visualizada.

Para apresentar a lista de ficheiros guardados, prima **[Selec fich guard]** no ecrã inicial do scanner.

A lista de ficheiros guardados aparece da seguinte forma:

Os itens de função visualizados funcionam como teclas de selecção. Prima num item para o seleccionar ou especificar. Quando selecciona ou especifica um item no painel do visor, este fica realçado como **[TIFF]**. As teclas que não possam ser seleccionadas aparecem como **[OK]**.

ALQ008S PT

1. Teclas para procurar ficheiros

Prima para mudar para os ecrãs de procura de ficheiros por nome de utilizador ou nome de ficheiro ou para o ecrã de visualização de todos os ficheiros.

2. Lista/Miniaturas

Pode seleccionar se pretende visualizar os ficheiros guardados como uma lista ou como miniaturas.

3. [Enviar]

Prima aqui para entregar ou enviar um ficheiro guardado por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta.

4. [Gerir/Apagar ficheiro]

Prima aqui para eliminar ficheiros guardados ou alterar os dados dos ficheiros.

5. Teclas para ordenar ficheiros

Prima para ordenar os ficheiros utilizando o item seleccionado. Seleccione novamente o mesmo item, para ordenar pela ordem inversa. Contudo, os ficheiros não podem ser ordenados por ordem inversa de entrega.

6. [Detalhes]

Prima aqui para apresentar informações sobre o ficheiro seleccionado.

7. **[Pré-visualização]**
Prima aqui para apresentar uma pré-visualização do ficheiro seleccionado. Para mais informações, consulte "Verificar um ficheiro guardado seleccionado na lista".

8. **Lista de ficheiros guardados**
Apresenta a lista de ficheiros guardados. Se o ficheiro seleccionado não aparecer, prima **[▲]** ou **[▼]** para percorrer o ecrã. Se tiver sido especificada uma palavra-passe para o ficheiro, aparece o ícone de uma chave à esquerda do nome de utilizador do ficheiro.

Nota

❒ Dependendo da definição de segurança, alguns ficheiros podem não aparecer na lista.

❒ Os ficheiros guardados com funções diferentes da função de scanner não aparecem neste ecrã.

Referência

Pág. 71 "Verificar um ficheiro guardado seleccionado na lista"

Procurar na lista de ficheiros guardados

Pode procurar os ficheiros pretendidos nos ficheiros guardados, utilizando o nome do utilizador ou o nome do ficheiro.

Pode procurar na lista de ficheiros guardados através de um dos seguintes métodos:

- Procure por nome de utilizador.
- Procure por nome de ficheiro.

Procurar por nome de utilizador

Pode procurar um ficheiro guardado pelo seu nome de utilizador.

1 **Prima [Selec fich guard].**

2 **Prima [Nome do utilizador].**

3 Seleccione o nome de utilizador a ser utilizado na procura.

Os nomes de utilizador aqui apresentados são nomes previamente registados no separador **[Ferr. Administrador]** em **[Definições do sistema]**. Para alterar um nome de utilizador não visualizado, prima **[InserManual]** e depois introduza o nome de utilizador.

4 Prima [OK].

A busca inicia e aparecem os ficheiros que pertencem ao utilizador especificado.

Procurar por nome de ficheiro

Pode procurar um ficheiro guardado pelo seu nome de ficheiro.

1 Prima [Selec fich guard].

2 Prima [Nome do ficheiro].

Aparece o teclado no ecrã.

3 Introduza o nome do ficheiro.

Para mais informações sobre como introduzir caracteres, consulte o Manual de Definições Gerais.

4 Prima [OK].

A busca é iniciada e são visualizados os ficheiros cujo nome começa com a cadeia de caracteres introduzida.

Verificar ficheiros guardados

Pode apresentar o ecrã Pré-visualizar e verificar um ficheiro guardado no equipamento ou a partir do computador cliente.

Verificar um ficheiro guardado seleccionado na lista

Este capítulo explica como pré-visualizar um ficheiro seleccionado na lista de ficheiros guardados.

1 Prima [Selec fich guard].

Aparece a lista de ficheiros guardados.

Para mais informações acerca da lista de ficheiros guardados, consulte "Lista de ficheiros guardados".

2 Na lista de ficheiros guardados, seleccione o ficheiro que pretende verificar.

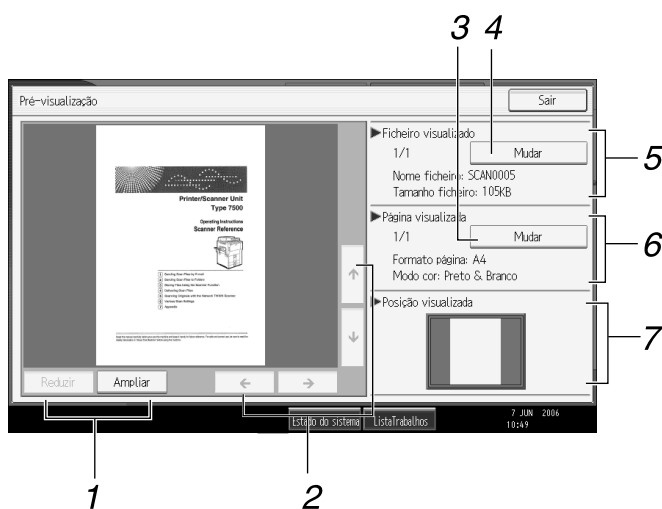
Pode seleccionar mais de um ficheiro.

3 Prima [Pré-visualização].

Aparece uma pré-visualização do ficheiro guardado seleccionado.

Referência

Pág. 68 "Lista de ficheiros guardados"

Ecrã de pré-visualização de ficheiro guardado

1. [Reduzir], [Ampliar]

Na pré-visualização, pode reduzir ou ampliar a imagem do ficheiro.

2. [←][→][↑][↓]

Pode percorrer o ecrã de pré-visualização.

3. [Mudar]

Pode mudar para uma pré-visualização de outra página.

4. [Mudar]

Pode mudar para uma pré-visualização de outro ficheiro.

5. Ficheiro visualizado

Aparece o nome e a dimensão do ficheiro seleccionado.

6. Página visualizada

Aparece o número de página da página pré-visualizada, o número total de páginas, o formato da página e o modo de cor.

7. Posição visualizada

Quando a pré-visualização for ampliada, é indicado o local da parte da página apresentada no ecrã de pré-visualização.

Verificar Ficheiros Guardados a Partir de um Computador Cliente

Utilizando o DeskTopBinder Lite ou o Web Image Monitor, também pode apresentar a lista de ficheiros guardados no equipamento de um computador cliente.

Importante

❒ Para visualizar ficheiros guardados num computador cliente, deve ter especificado o endereço IPv4 do equipamento.

Também pode verificar ficheiros guardados através das funções de copiadora, servidor de documentos e impressora. O ecrã utilizado para ilustrar o procedimento é um exemplo. Dependendo do modelo do equipamento ou do ambiente operativo, os itens que aparecem no ecrã em concreto podem ser diferentes.

Apresentar a lista de ficheiros guardados com o DeskTopBinder Lite

Utilizando o DeskTopBinder Lite, pode visualizar a lista de ficheiros guardados no equipamento de um computador cliente.

Os ficheiros guardados aparecem na janela do DeskTopBinder Lite do seguinte modo:

A figura serve de exemplo. Os itens que efectivamente aparecem podem ser diferentes.

Nota

- ❒ Também é possível transferir os ficheiros guardados para o computador cliente.
- ❒ Para mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte os manuais relacionados com o DeskTopBinder.
- ❒ Para mais informações acerca da instalação do DeskTopBinder Lite, consulte "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido".

Referência

Pág. 83 "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido"

Utilizar o Web Image Monitor para visualizar ficheiros guardados

Os ficheiros guardados são apresentados e podem ser verificados também num computador cliente utilizando o Web Image Monitor.

Os ficheiros guardados aparecem na janela do Web Image Monitor do seguinte modo:

Quando introduzir http:// (endereço IPv4 do equipamento)/ na barra de endereços do Web browser num computador cliente, aparece a página de topo do Web Image Monitor.

Nota

- ❒ Também pode transferir os ficheiros guardados.
- ❒ Recomenda-se o uso do Web Image Monitor apenas dentro da rede local.
- ❒ Para mais informações sobre como apresentar ou transferir ficheiros guardados utilizando o Web Image Monitor, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Para mais informações sobre como efectuar definições para utilizar o Web Image Monitor, consulte o Guia de Rede.
- ❒ Para mais informações sobre funções para gerir ficheiros guardados utilizando o Web Image Monitor, clique em **[Ajuda]** no canto superior direito do ecrã visualizado.

Enviar um ficheiro guardado

Pode enviar o ficheiro seleccionado ou o URL do local em que se encontra o ficheiro.

Este capítulo explica, principalmente, como seleccionar os ficheiros que pretende enviar por e-mail ou pela função Digitalizar para Pasta, ou entregá-los utilizando o scanner de distribuição de documentos em rede. Para mais informações acerca dos procedimentos para funções individuais, consulte os capítulos adequados.

Enviar ficheiros guardados

Este capítulo explica como enviar um ficheiro guardado.

1 Prima [Selec fich guard].

Aparece a lista de ficheiros guardados.

2 Seleccione o ficheiro que pretende enviar.

Para seleccionar mais de um ficheiro, repita este passo.

Se seleccionar mais de um ficheiro, os ficheiros são enviados ou entregues pela ordem seleccionada.

Se premir **[Fila]**, pode enviar os ficheiros seleccionados um a um.

3 Prima [OK].

Aparece o ecrã E-mail, o ecrã Digitalizar para Pasta ou do scanner de distribuição de documentos em rede.

4 Se necessário, mude de ecrã.

5 Especifique as definições para o envio de ficheiros por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta, ou utilizando o scanner de distribuição de documentos em rede.

Para mais informações sobre como enviar um ficheiro por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta, ou como entregar um ficheiro, consulte "Operação básica para enviar ficheiros por e-mail", "Operações básicas quando utilizar a função Digitalizar para Pasta" ou "Operação básica para entregar ficheiros".

6 Prima 【Iniciar】.

Os ficheiros seleccionados são enviados por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta, ou utilizando o scanner de distribuição de documentos em rede.

Nota

- ❒ Se escolher um ficheiro protegido por palavra-passe, aparece um ecrã a solicitar a introdução da palavra-passe. Para seleccionar o ficheiro, introduza a palavra-passe correcta e depois prima **[OK]**.
- ❒ Quando enviar um ficheiro guardado por e-mail, pode anexar o ficheiro ao e-mail ou enviar o URL do local onde se encontra o ficheiro. Esta definição deve ser feita antecipadamente em **[Funções de scanner]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

Referência

Pág. 15 "Operação básica para enviar ficheiros de digitalização por e-mail"

Pág. 42 "Operações básicas quando utilizar a função Digitalizar para Pasta"

Pág. 85 "Operação básica para entregar ficheiros"

Gerir Ficheiros Guardados

Este capítulo explica como eliminar ficheiros guardados e como alterar os dados de ficheiros guardados.

Eliminar um ficheiro guardado

Este capítulo explica como eliminar um ficheiro guardado.

1 Prima [Selec fich guard].

Aparece a lista de ficheiros guardados.

2 Prima [Gerir/Apagar ficheiro].

O ecrã **[Gerir/Apagar ficheiro]** aparece.

3 Seleccione o ficheiro que pretende apagar.

4 Prima [Apagar ficheiro].

Aparece uma mensagem para confirmar se pretende apagar o ficheiro.

5 Prima [Sim].

Nota

- ❒ Os ficheiros em espera para entrega não podem ser apagados.
- ❒ Também pode eliminar ficheiros guardados no equipamento acedendo ao mesmo a partir de um computador cliente, utilizando o Web Image Monitor ou o DeskTopBinder. Para mais informações sobre o Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor. Para mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte os manuais fornecidos com o DeskTopBinder.

Alterar os dados de um ficheiro guardado

Pode alterar os dados de um ficheiro guardado, tais como **[Nome do utilizador]**, **[Nome do ficheiro]** e **[Palavra-passe]**.

Nota

❒ Não é possível alterar as informações dos ficheiros à espera de serem entregues.

Alterar um nome de utilizador

Pode alterar um nome de utilizador de um ficheiro guardado.

1 Prima [Selec fich guard].

Aparece a lista de ficheiros guardados.

2 Prima [Gerir/Apagar ficheiro].

3 Seleccione o ficheiro que contém a informação de ficheiro que pretende alterar.

Se seleccionar um ficheiro protegido por palavra-passe, aparece o ecrã de introdução de palavra-passe. Introduza a palavra-passe e prima **[OK]**.

4 Prima [Alterar nome do utilizador].

5 Introduza um novo nome de utilizador.

Os nomes de utilizador aqui apresentados são nomes previamente registados no separador **[Ferr. Administrador]** em **[Definições do sistema]**. Para alterar um nome de utilizador não visualizado, prima **[InserManual]** e depois introduza o nome de utilizador.

6 Prima [OK].

7 Certifique-se de que o nome de utilizador foi alterado conforme necessário e prima [Sair].

Nota

- Utilizando o Web Image Monitor ou o DeskTopBinder, também pode alterar o nome do utilizador de um ficheiro guardado no equipamento a partir de um computador cliente. Para mais informações sobre o Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor. Para mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte os manuais fornecidos com o DeskTopBinder.
- Dependendo da definição de segurança, pode aparecer **[Alt. privil.acesso]** em vez de **[Alterar nome do utilizador]**. Para mais informações sobre a especificação de **[Alt. privil.acesso]**, consulte o administrador.

3

Alterar um nome de ficheiro

Pode alterar o nome de um ficheiro guardado.

1 Prima [Selec fich guard].

Aparece a lista de ficheiros guardados.

2 Prima [Gerir/Apagar ficheiro].

3 Seleccione o ficheiro que contém a informação de ficheiro que pretende alterar.

Se seleccionar um ficheiro protegido por palavra-passe, aparece o ecrã de introdução de palavra-passe. Introduza a palavra-passe e prima **[OK]**.

4 Prima [Alterar nome fich.].

5 Altere o nome do ficheiro.

6 Prima [OK].

7 Certifique-se de que as informações do ficheiro foram alteradas conforme necessário, e prima [Sair].

Nota

❒ Para mais informações sobre como introduzir caracteres, consulte o Manual de Definições Gerais.

❒ Utilizando o Web Image Monitor ou o DeskTopBinder, também pode alterar o nome de um ficheiro guardado no equipamento a partir de um computador cliente. Para mais informações sobre o Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor. Para mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte os manuais fornecidos com o DeskTopBinder.

Alterar uma palavra-passe

Introduza a palavra-passe para aceder ao ficheiro guardado.

Importante

❒ Certifique-se de que não se esquece da palavra-passe. Se a esquecer, consulte o administrador de sistema responsável pelo equipamento.

1 Prima [Selec fich guard].

Aparece a lista de ficheiros guardados.

2 Prima [Gerir/Apagar ficheiro].

3 Seleccione o ficheiro que contém a informação de ficheiro que pretende alterar.

Se seleccionar um ficheiro protegido por palavra-passe, aparece o ecrã de introdução de palavra-passe. Introduza a palavra-passe e prima **[OK]**.

4 Prima [Alterar palavra-passe].

5 Utilizando as teclas numéricas, introduza uma nova palavra-passe de quatro a oito dígitos.

6 Prima [OK].

7 Introduza novamente o mesmo número, utilizando as teclas numéricas.

8 Prima [OK].

Nota

❒ Utilizando o Web Image Monitor ou o DeskTopBinder, também pode alterar a palavra-passe de um ficheiro guardado no equipamento a partir de um computador cliente. Para mais informações sobre o Web Image Monitor, consulte a Ajuda do Web Image Monitor. Para mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte os manuais fornecidos com o DeskTopBinder.

4. Entrega de Ficheiros de Digitalização

Utilizando o software de entrega ScanRouter, pode entregar ficheiros de digitalização produzidos pelo equipamento por vários métodos.

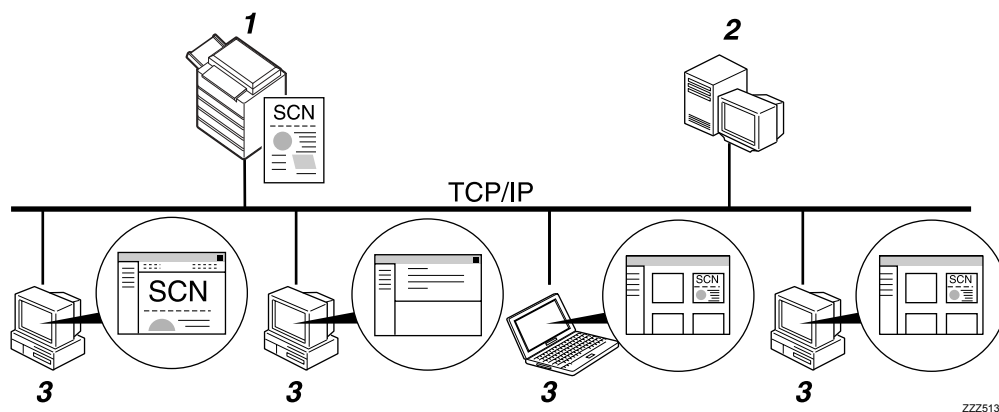
Antes de entregar ficheiros

Este capítulo descreve as preparações necessárias e o procedimento para utilizar o scanner de distribuição de documentos em rede.

Importante

❒ Para utilizar a função de scanner de distribuição de documentos em rede, necessita de um servidor de entrega no qual esteja instalado o software de entrega opcional ScanRouter. Também necessita de registar dados acerca de destinos e remetentes no servidor de entrega.

Breve descrição da entrega de ficheiros de digitalização

Este capítulo descreve sucintamente a função de entrega de ficheiros utilizando o scanner de distribuição de documentos em rede.

1. Este equipamento

Pode enviar ficheiros de digitalização para o servidor de entrega.

2. Servidor de entrega

Instale o software de entrega ScanRouter neste computador para o utilizar como servidor de entrega.

Após a recepção de um ficheiro de digitalização, o servidor de entrega faz a entrega do ficheiro de acordo com a definição especificada para o destino. As definições de entrega são as seguintes:

- Guardar o ficheiro numa bandeja de entrada
- Entregar o ficheiro por e-mail
- Guardar o ficheiro numa pasta seleccionada

Para mais informações acerca do software de entrega ScanRouter, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.

3. Computador cliente

Como verificar um ficheiro a partir do computador cliente depende do método de entrega.

Por exemplo, pode verificar um ficheiro através de um dos seguintes métodos:

- Utilize o DeskTopBinder para visualizar um ficheiro entregue na bandeja de entrada.
- Utilize software de e-mail para receber e-mail com um ficheiro anexo.
- Procure numa pasta por um ficheiro guardado.

Preparar para entregar um ficheiro

Este capítulo descreve as preparações e as definições para entregar ficheiros de digitalização.

Importante

- ❒ Para utilizar o scanner de distribuição de documentos em rede, necessita de um servidor de entrega no qual esteja instalada uma aplicação como o software de entrega opcional ScanRouter. Para mais informações acerca do software de entrega ScanRouter, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.
- ❒ Para visualizar ficheiros entregues numa bandeja de entrada, o DeskTopBinder deve estar instalado no computador cliente.

1 Ligue o equipamento à rede.

Ligue o equipamento à rede com um cabo Ethernet ou um cabo IEEE 1394 ou utilize uma ligação de LAN sem fios (IEEE 802.11b).

2 Faça as definições de rede necessárias em [Definições do sistema].

Se tiver ligado o equipamento à rede com o cabo Ethernet, proceda às seguintes definições. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

- Especifique o endereço IPv4 e a máscara de sub-rede do equipamento.
- Em **[Protocolo efectivo]**, active **[IPv4]**.
- Defina **[Opção de entrega]** como **[Ligado]**.

3 Se necessário, altere as definições na função [Definições Envio] em [Funções de scanner].

4 Utilizando o software de entrega ScanRouter, registe este equipamento como dispositivo de E/S. Além disso, especifique destinos de registo e especifique definições como o tipo de entrega e o remetente.

Para mais informações, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.

Nota

- ❒ Para ligar o equipamento à rede utilizando um cabo IEEE 1394 ou uma rede local sem fios (IEEE 802.11b), é necessária uma placa 1394 de expansão ou uma placa de rede local sem fios de expansão, respectivamente. Para mais informações, consulte o Guia de Rede.
- ❒ Os itens a configurar em **[Definições do sistema]** variam consoante o ambiente de rede. Para mais informações sobre as definições de rede, consulte o Manual de Definições Gerais.
- ❒ Para mais informações acerca da instalação do DeskTopBinder Lite, consulte "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido".

Referência

Pág. 83 "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido"

Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido

Este capítulo explica como instalar o DeskTopBinder Lite num computador cliente a partir do CD-ROM "Scanner/PostScript® Drivers and Utilities" fornecido.

Para visualizar ou receber ficheiros entregues em bandejas de entrada, deve instalar o DeskTopBinder Lite no computador cliente.

1 Certifique-se de que o Windows está a ser executado no computador cliente e insira o CD-ROM "Scanner/PostScript® Drivers and Utilities" na unidade de CD-ROM.

O programa de instalação inicia automaticamente e aparece a caixa de diálogo **[Scanner/PostScript® Drivers and Utilities]**.

2 Faça clique em [DeskTopBinder Lite].

Aparece a caixa de diálogo **[DeskTopBinder Lite Configurar]**.

Para os passos de instalação seguintes, consulte o Guia de Configuração apresentado a partir da caixa de diálogo **[DeskTopBinder Lite Configurar]**.

Nota

- ❒ Antes de iniciar a instalação, verifique os requisitos do sistema para o DeskTopBinder Lite. Para mais informações, consulte "Software Fornecido no CD-ROM".
- ❒ Pode instalar o software utilizando o programa de execução automática. Para mais informações acerca do programa de execução automática, consulte "Instalação Rápida".

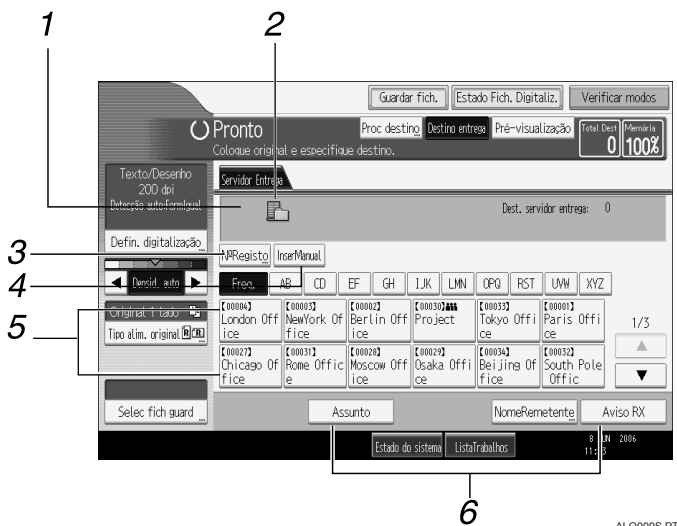
Referência

Pág. 144 "Software Fornecido no CD-ROM"

Pág. 144 "Instalação Rápida"

Ecrã de Scanner de Distribuição de Documentos em Rede

Este capítulo descreve a disposição do ecrã quando utilizar o scanner de distribuição de documentos em rede.

Os itens de função visualizados funcionam como teclas de selecção. Prima num item para o seleccionar ou especificar. Quando selecciona ou especifica um item no painel do visor, este fica realçado como **[TIFF]**. As teclas que não possam ser seleccionadas aparecem como **[OK]**.

1. Campo de destino

Aparece o destino especificado. Se tiver sido especificado mais de um destino, prima **[▲]** ou **[▼]** para percorrer os destinos.

2. Ícone do scanner de distribuição de documentos em rede

Indica que é visualizado o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

3. [NºRegisto]

Prima nesta tecla para especificar um destino utilizando um número de registo com 3 algarismos.

4. [InserManual]

Para enviar um ficheiro por e-mail através do servidor de entrega para um destino não registado na lista de destinos do servidor de entrega, prima nesta tecla para visualizar o teclado no ecrã. Depois, utilize o teclado no ecrã para introduzir o endereço de e-mail. Para mais informações sobre como enviar um ficheiro por e-mail através do servidor de entrega, consulte o manual do software de entrega ScanRouter.

5. Lista de Destinos

Aparece a lista de destinos registados no servidor de entrega. Se não for possível apresentar todos os destinos, prima **[▲]**ou **[▲]** para mudar de ecrã. Os destinos de grupo são assinalados com este símbolo: (👥).

6. [Assunto][NomeRemetente][Aviso RX]

Especifique o assunto, o remetente e se activa ou não o Message Disposition Notification (MDN) para o ficheiro a transmitir.

Operação básica para entregar ficheiros

Este capítulo descreve a operação básica para entregar ficheiros de digitalização utilizando o scanner de distribuição de documentos em rede.

Importante

❒ Deve registar os destinos e os remetentes antecipadamente utilizando o software de entrega ScanRouter instalado no servidor de entrega.

1 Certifique-se de que não se mantém nenhuma definição anterior.

Se as definições anteriores se mantiverem, prima 【**Apagar modos**】.

2 Se aparecer o ecrã E-mail ou o ecrã Digitalizar para Pasta, mude para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

Para mais informações, consulte "Mudar para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede".

3 Coloque os originais.

4 Se necessário, prima [Defin. digitalização] para especificar definições de scanner, como a resolução e o formato de digitalização.

Para mais informações, consulte "Várias definições de digitalização".

5 Se necessário, especifique a densidade da digitalização.

Para mais informações, consulte "Ajustar a densidade da imagem".

6 Se necessário, prima [Tipo de alimentação original] para especificar definições, como a orientação do original.

Para mais informações, consulte “Definir o tipo de alimentação do original”.

7 Introduza o destino.

Pode especificar vários destinos.

Para mais informações, consulte “Especificar destinos de entrega”.

8 Se necessário, prima [Assunto] para especificar o assunto do e-mail.

Para mais informações, consulte “Especificar o assunto do e-mail a transmitir através do servidor de entrega”.

9 Se necessário, prima [NomeRemetente] para especificar o remetente.

Se especificar o remetente, os dados do remetente serão anexados ao ficheiro entregue. Seleccione o remetente entre os remetentes registados no servidor de entrega. Para mais informações, consulte “Especificar o remetente”.

10 Prima 【Iniciar】.

Se estiver a digitalizar lotes, coloque os originais seguintes.

Nota

- ❒ Se premir **[InserManual]** no ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede, pode enviar um ficheiro por e-mail através da rede do servidor de entrega. Para mais informações sobre como introduzir directamente endereços de e-mail, consulte “Introduzir um endereço de e-mail manualmente”.
- ❒ Se seleccionou mais de um destino, prima **[▲]** ou **[▼]** ao lado do campo de destino para percorrer os destinos.
- ❒ Para cancelar um destino seleccionado, visualize o destino no campo do destino e prima **【Apagar/Parar】**. Pode cancelar um destino seleccionado num livro de endereços premindo novamente no destino seleccionado.
- ❒ Pode utilizar a função de Message Disposition Notification (MDN) quando enviar e-mail através do servidor de entrega. É enviado um e-mail para o remetente seleccionado no passo 9, notificando-o de que o destinatário leu o seu e-mail. Para especificar esta definição, prima **[Aviso RX]**.
- ❒ Para activar o Message Disposition Notification, deve especificar a definição do software de entrega ScanRouter para enviar e-mail por SMTP. Para mais informações sobre a especificação desta definição, consulte o manual do software de entrega ScanRouter. Note, contudo, que, se o software de e-mail utilizado no destino não suportar o Message Disposition Notification, a notificação por e-mail de que o e-mail foi aberto não será enviada.
- ❒ Registe previamente o endereço do remetente utilizando o software de entrega ScanRouter.

❒ Se premir 【**Verificar modos**】, pode mudar do ecrã inicial do scanner para o ecrã Verificar Modos para poder verificar as definições. Para mais informações, consulte "Verificar Modos".

❒ Se premir **[Pré-visualização]** e digitalizar um documento, aparece o ecrã Prévisualizar. Para mais informações, consulte "Pré-visualizar".

❒ Para cancelar a digitalização, prima 【**Apagar/Parar**】.

❒ Também pode guardar um ficheiro de digitalização e, simultaneamente, entregá-lo. Para mais informações, consulte "Guardar e Entregar Simultaneamente".

Referência

Pág. 88 "Mudar para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede"

Pág. 105 "Várias definições de digitalização"

Pág. 114 "Ajustar a densidade de imagem"

Pág. 115 "Definir o tipo de alimentação do original"

Pág. 89 "Especificar destinos de entrega"

Pág. 97 "Especificar o assunto do e-mail a transmitir através do servidor de entrega"

Pág. 93 "Especificar o remetente"

Pág. 22 "Introduzir um endereço de e-mail manualmente"

Pág. 5 "Pré-visualizar"

Pág. 4 "Verificar Modos"

Pág. 98 "Armazenamento e Entrega em Simultâneo"

Mudar para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede

Este capítulo explica como mudar para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

Se for visualizado o ecrã E-mail ou o ecrã Digitalizar para Pasta, mude para o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

1 Prima **[Destino entrega]**.

Aparece o ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede.

Nota

- ❒ Não pode mudar do ecrã E-mail ou do ecrã Digitalizar para Pasta enquanto os destinos ou os remetentes estiverem a ser especificados. Para apagar o destino seleccionado, visualize o destino no campo do destino do ecrã E-mail ou do ecrã Digitalizar para Pasta e prima **【Apagar/Parar】**.

Especificar destinos de entrega

Este capítulo explica como especificar os destinos de entrega.

Seleccionar destinos registados no livro de endereços do servidor de entrega

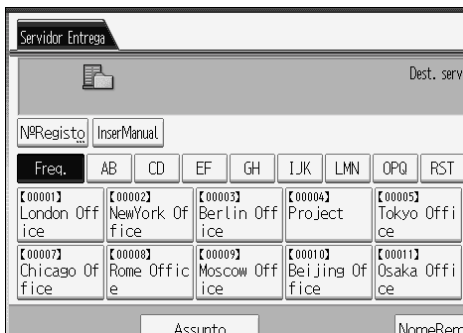
Este capítulo explica como seleccionar destinos registados no livro de endereços do servidor de entrega.

Pode seleccionar um destino de entrega registado na Lista de Destinos do servidor de entrega mediante qualquer dos seguintes métodos:

- Seleccione o destino a partir da lista de destinos de entrega.
- Seleccione o destino introduzindo o número de registo.
- Seleccione o destino procurando no servidor de entrega.

Seleccionar um destino a partir da lista de destinos

Na lista de destinos, seleccione um destino.

1 Na lista de destinos, prima na tecla que inclua o nome de destino.

O destino seleccionado é realçado e também visualizado no campo de destino, na parte superior do ecrã.

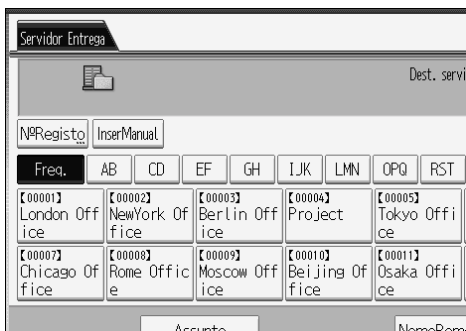
Os destinos estão registados como entradas no servidor de entrega. A lista de destinos é actualizada automaticamente.

Nota

- ❒ Se o destino pretendido não aparecer, prima **[▲]** ou **[▼]** para percorrer os destinos até aparecer.
- ❒ Dependendo da definição de segurança, alguns destinos poderão não aparecer na lista de destinos.

Seleccionar destinos introduzindo os números de registo

Seleccione um destino introduzindo o número do ID Curto (registado utilizando o software de entrega ScanRouter). Para mais informações sobre como especificar IDs Curtos, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.

1. **Prima [NºRegisto].**

2. **Utilizando as teclas numéricas, introduza o número de registo de três dígitos e, em seguida, prima 【#】.**

   Também pode introduzir um número de registo com menos de três dígitos.

   Exemplo: Para introduzir 009

   Prima 【9】 e, depois, prima 【#】.

3. **Prima [OK].**

   Se premir **[Alterar]**, pode mudar o destino seleccionado.

Nota

- ❒ Para cancelar um destino seleccionado, prima **[▲]** ou **[▼]** ao lado do campo de destino para percorrer os destinos até aparecer o destino que pretende cancelar e, em seguida, prima **【Apagar / Parar】**.

Seleccionar destinos procurando na Lista de Destinos do servidor de entrega

Na lista de destinos do servidor de entrega, pode procurar destinos e seleccioná-los.

1 Prima [Proc destino].

2 Para procurar por nome, prima [Nome].

Para procurar por comentário, prima **[Comentário]**.

Aparece o teclado no ecrã para que possa introduzir o nome ou o comentário.

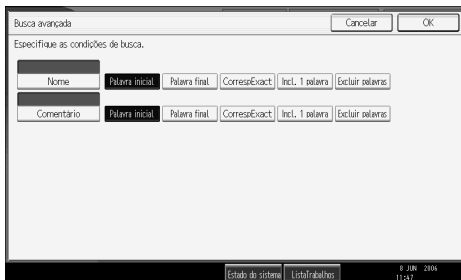
Pode também procurar combinando **[Nome]** e **[Comentário]**.

3 Introduza parte do nome de destino.

Para procurar por comentário, introduza parte do comentário.

4 Prima [OK].

5 Se necessário, prima [Busca avançada] e especifique os critérios de busca detalhados.

Se premir **[Busca avançada]**, pode procurar por **[Nome]** e **[Comentário]**. Também pode procurar combinando os critérios **[Palavra inicial]** ou **[Palavra final]** com outros critérios.

6 Prima [Iniciar busca].

Aparecem os destinos que correspondem aos critérios de busca.

7 Seleccione o destino.

4

8 Prima [OK].

Nota

- ❒ A função de busca por comentário procura os destinos pela informação contida no comentário, que é um item de registo exigido pelo software de entrega ScanRouter.
- ❒ Se premir **[Detalhes]**, pode visualizar detalhes sobre os destinos seleccionados.
- ❒ Poderão surgir até 100 destinos como resultados da busca.
- ❒ Se premir **[Busca avançada]**, aparecem os seguintes critérios:

- **[Palavra inicial]**: Os nomes que começam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “A”.
- **[Palavra final]**: Os nomes que terminam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “C”.
- **[CorrespExact]**: Os nomes que correspondam a um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “ABC”.
- **[Incl. 1 palavra]**: Os nomes que contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “A”, “B” ou “C”.
- **[Excluir palavras]**: Os nomes que não contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “D”.

Especificar o remetente

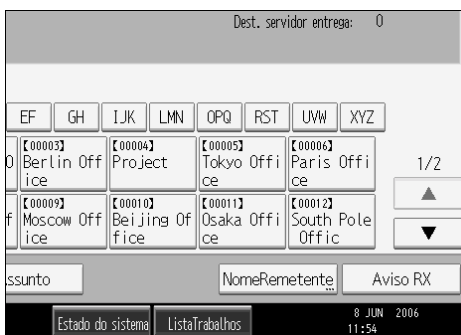
Este capítulo explica como especificar o remetente do e-mail quando enviar um ficheiro por e-mail através do servidor de entrega.

Pode especificar o remetente através de um dos seguintes métodos:

- Seleccione o remetente na lista de remetentes da lista de destinos do servidor de entrega.
- Seleccione o remetente introduzindo o número de registo.
- Seleccione o remetente procurando na Lista de Destinos do servidor de entrega.

Seleccionar um remetente na lista de remetentes da lista de destinos do servidor de entrega

Este capítulo explica como seleccionar um remetente na lista de destinos.

1 Prima [NomeRemetente].

2 Seleccione o remetente.

3 Prima [OK].

Seleccionar o remetente introduzindo o número de registo

Pode seleccionar o remetente introduzindo o número de registo.

A **Prima [NomeRemetente].**

B **Prima [N.º de registo].**

C **Utilizando as teclas numéricas, introduza o número de registo de três dígitos atribuído à pasta de destino pretendida.**

Se o número introduzido tiver menos de cinco algarismos, prima 【#】 depois do último algarismo.

Exemplo: Para introduzir 006

Prima 【6】 e, depois, prima 【#】.

D **Prima [OK].**

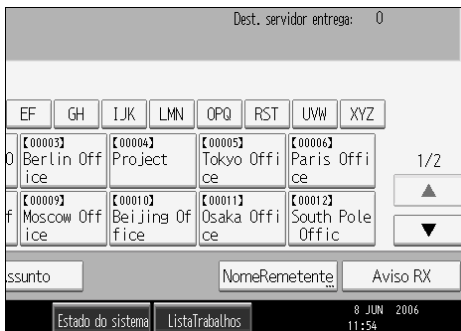
Se premir **[Alterar]**, pode mudar o destino seleccionado.

Nota

❒ Para mais informações sobre como especificar **[Short ID]**, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.

Seleccionar o remetente procurando na Lista de Destinos do servidor de entrega

Este capítulo explica como seleccionar um remetente procurando na Lista de Destinos do servidor de entrega.

1 Prima [NomeRemetente].

2 Prima [Procurar].

3 Para procurar por nome, prima [Nome].

Para procurar por comentário, prima **[Comentário]**.

Aparece o teclado no ecrã para que possa introduzir o nome ou o comentário.

Pode também procurar combinando **[Nome]** e **[Comentário]**.

4 Introduza parte do nome do remetente.

Para procurar por comentário, introduza parte do comentário.

5 Prima [OK].

6 Se necessário, prima [Busca avançada] e especifique os critérios de busca detalhados.

Se premir **[Busca avançada]**, pode procurar por **[Nome]** e **[Comentário]**. Também pode procurar combinando os critérios **[Palavra inicial]** ou **[Palavra final]** com outros critérios.

7 Prima [Iniciar busca].

Aparecem os destinos que correspondem aos critérios de busca.

8 Seleccione o remetente.

9 Prima [OK].

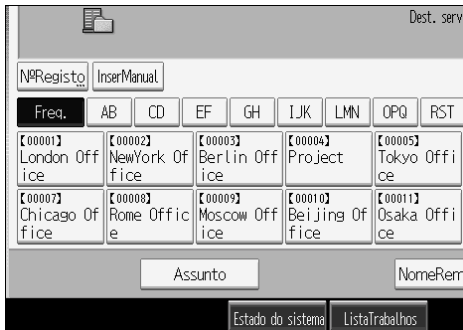
Nota

- ❒ A função de busca por comentário procura os destinos pela informação contida no comentário, que é um item de registo exigido pelo software de entrega ScanRouter.
- ❒ Se premir **[Detalhes]**, pode visualizar detalhes sobre os destinos seleccionados.
- ❒ Poderão surgir até 100 itens como resultados da busca.
- ❒ Se premir **[Busca avançada]**, aparecem os seguintes critérios:

- **[Palavra inicial]**: Os nomes que começam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “A”.
- **[Palavra final]**: Os nomes que terminam com o carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “C”.
- **[CorrespExact]**: Os nomes que correspondam a um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “ABC”.
- **[Incl. 1 palavra]**: Os nomes que contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “A”, “B” ou “C”.
- **[Excluir palavras]**: Os nomes que não contenham um carácter ou caracteres introduzidos são procurados.
  Por exemplo, para procurar “ABC”, introduza “D”.

Especificar o assunto do e-mail a transmitir através do servidor de entrega

Este capítulo explica como especificar o assunto do e-mail quando enviar um ficheiro por e-mail através do servidor de entrega.

1 Prima [Assunto].

Aparece o teclado no ecrã.

2 Introduza o assunto.

3 Prima [OK].

Armazenamento e Entrega em Simultâneo

Este capítulo explica como guardar um ficheiro e, simultaneamente, entregá-lo.

1 **Prima [Guardar fich.].**

2 **Certifique-se de que [Enviar e Guardar] está seleccionado.**

3 **Se necessário, especifique os dados do ficheiro, tais como [Nome do utilizador], [Nome do ficheiro] e [Palavra-passe].**

Para mais informações, consulte "Especificar informações de ficheiro para um ficheiro guardado".

4 **Prima [OK].**

5 **Especifique a definição para entregar o ficheiro e depois envie-o.**

Para mais informações sobre como entregar um ficheiro, consulte "Operação básica para entregar ficheiros".

Nota

❒ Um ficheiro que seja simultaneamente guardado e entregue não pode ser reenviado a partir do ecrã do scanner de distribuição de documentos em rede. Para reenviar o ficheiro, seleccione-o no ecrã Seleccionar Ficheiro Guardado e depois envie-o. Para mais informações, consulte "Enviar um ficheiro guardado".

Referência

Pág. 65 "Especificar a informação de um ficheiro guardado"

Pág. 85 "Operação básica para entregar ficheiros"

Pág. 74 "Enviar um ficheiro guardado"

4

5. Digitalizar originais com o scanner TWAIN de rede

Utilizando este equipamento, pode digitalizar originais para um computador cliente na rede.

Antes de utilizar o scanner TWAIN de rede

Este capítulo explica as preparações e o procedimento para utilizar o scanner TWAIN de rede.

Importante

- ❒ Para utilizar o scanner TWAIN de rede, tem de instalar o controlador TWAIN, que se encontra no CD-ROM fornecido. Para mais informações sobre como instalar o controlador TWAIN, consulte "Instalar o controlador TWAIN a partir do CD-ROM fornecido".
- ❒ Para utilizar o scanner TWAIN de rede, tem de haver uma aplicação compatível com TWAIN, como o DeskTopBinder, instalada no computador cliente. O DeskTopBinder Lite encontra-se no CD-ROM fornecido. Para mais informações acerca da instalação do DeskTopBinder, consulte "Instalar o DeskTop Binder Lite a partir do CD-ROM fornecido".

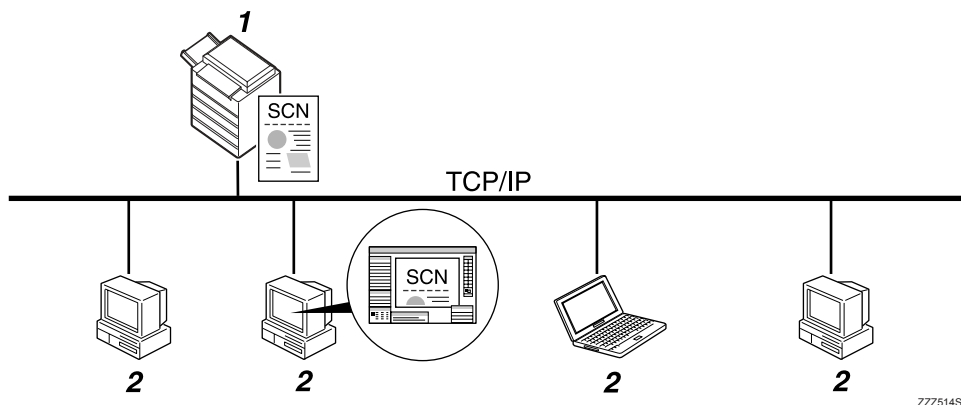
Referência

Pág. 102 "Instalar o controlador TWAIN a partir do CD-ROM fornecido"

Pág. 83 "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido"

Breve descrição do scanner TWAIN de rede

Este capítulo descreve sucintamente a função de scanner TWAIN de rede.

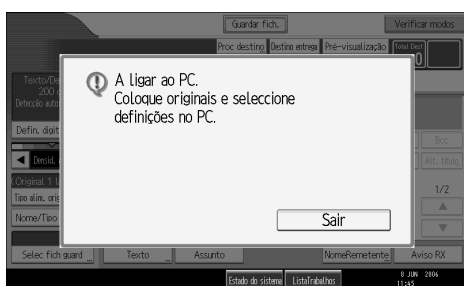
No modo de scanner TWAIN, pode partilhar este equipamento entre vários computadores. Assim, não tem de preparar um computador especial para o scanner ou voltar a ligar o scanner a cada computador sempre que precisar de o utilizar.

1. Este equipamento

Lê um original depois de receber um comando de digitalização de um computador cliente e envia o ficheiro de digitalização para o computador cliente através da rede.

2. Computador cliente

Especifica as definições do scanner e controla o scanner utilizando uma aplicação, como o DeskTopBinder Lite, que suporta o scanner TWAIN de rede. Recebe os ficheiros digitalizados pelo equipamento e visualiza-os utilizando uma aplicação que suporta o scanner TWAIN de rede.

Nota

❒ Quando utilizar o equipamento como um scanner TWAIN de rede, não necessita de premir 【**Scanner**】 no painel de controlo do equipamento. O ecrã muda automaticamente quando digitaliza um original a partir de um computador cliente utilizando o controlador TWAIN.

Para utilizar funções diferentes da função de scanner TWAIN de rede, prima **[Sair]**.

Preparar para utilizar o scanner TWAIN de rede

Este capítulo explica as preparações e as definições para utilizar este equipamento como scanner TWAIN de rede.

Importante

❒ Para utilizar o scanner TWAIN de rede, tem de haver uma aplicação que suporte o scanner, como o DeskTopBinder Lite, instalada no computador cliente. O DeskTopBinder Lite encontra-se disponível no CD-ROM fornecido. Para mais informações acerca da instalação do DeskTopBinder Lite, consulte "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido".

1 Ligue o equipamento à rede.

Ligue o equipamento à rede com um cabo Ethernet ou um cabo IEEE 1394 ou utilize uma ligação de LAN sem fios (IEEE 802.11b).

2 Faça as definições de rede necessárias em [Definições do sistema].

Se tiver ligado o equipamento à rede com o cabo Ethernet, proceda às seguintes definições. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

- Especifique o endereço IPv4 e a máscara de sub-rede do equipamento.
- Em **[Protocolo efectivo]**, active **[IPv4]**.

3 Instale o controlador TWAIN num computador cliente.

Para mais informações sobre como instalar o controlador TWAIN, consulte "Instalar o controlador TWAIN a partir do CD-ROM fornecido".

Nota

❒ Para ligar o equipamento à rede utilizando um cabo IEEE 1394 ou uma rede local (LAN) sem fios (IEEE 802.11b), é necessária uma placa 1394 com expansão ou uma placa de rede local sem fios com expansão, respectivamente. Para mais informações, consulte o Guia de Rede.

❒ Para mais informações acerca das **[Definições do sistema]**, consulte o Manual de Definições Gerais.

❒ Os itens a configurar em **[Definições do sistema]** variam consoante o ambiente de rede. Para mais informações sobre as definições de rede, consulte o Manual de Definições Gerais.

Referência

Pág. 102 "Instalar o controlador TWAIN a partir do CD-ROM fornecido"

Pág. 83 "Instalar o DeskTopBinder Lite a partir do CD-ROM fornecido"

Instalar o controlador TWAIN a partir do CD-ROM fornecido

Este capítulo explica como instalar o controlador TWAIN num computador cliente a partir do CD-ROM "Scanner/PostScript® Drivers and Utilities" fornecido.

Para utilizar o scanner TWAIN de rede, deve instalar o controlador TWAIN num computador cliente.

1 Inicie o Windows e insira o CD-ROM identificado como "Scanner/PostScript® Drivers and Utilities" na unidade de CD-ROM do computador cliente.

O programa de instalação inicia automaticamente e aparece a caixa de diálogo **[Scanner/PostScript® Drivers and Utilities]**.

2 Clique em [TWAIN Driver].

3 O programa de instalação do controlador TWAIN inicia. Siga as instruções.

Nota

- ❒ Antes de iniciar a instalação, verifique os requisitos do sistema para o controlador TWAIN. Para mais informações sobre os requisitos do sistema, consulte "Software Fornecido no CD-ROM".
- ❒ Pode instalar o software utilizando o programa de execução automática. Para mais informações acerca do programa de execução automática, consulte "Instalação Rápida".
- ❒ Se o programa de instalação não arrancar automaticamente, consulte a "Instalação Rápida".
- ❒ Quando a instalação estiver concluída, poderá aparecer uma mensagem para reiniciar o computador cliente. Neste caso, reinicie o computador cliente.
- ❒ Terminada a instalação, uma pasta com o nome do equipamento em utilização é adicionada a **[Programas]** do menu **[Iniciar]**. A Ajuda pode ser visualizada a partir daqui.
- ❒ As notas acerca da utilização do scanner TWAIN de rede são fornecidas em "Readme.txt". Certifique-se de que as lê antes da utilização.

Referência

Pág. 144 "Software Fornecido no CD-ROM"

Pág. 144 "Instalação Rápida"

Operação básica do scanner TWAIN de rede

Este capítulo descreve a operação básica de digitalização com o scanner TWAIN de rede.

Importante

❒ Para utilizar o scanner TWAIN de rede, uma aplicação compatível com TWAIN, como o DeskTopBinder, e o controlador TWAIN devem estar instalados no computador cliente.

O seguinte procedimento utiliza o Windows XP e o DeskTopBinder Lite como exemplo.

1. **No menu [Iniciar], aponte para [Programa], aponte para [DeskTopBinder], e depois clique em [DeskTopBinder].**

2. **No menu [Ferramentas] clique em [Definições do scanner...].**

3. **Faça clique em [Seleccionar controlador do scanner...].**

4. **Na lista, seleccione o nome do equipamento que pretende usar, e depois faça clique em [Seleccionar...].**

5. **Faça clique em [OK].**

6. **Coloque os originais.**

7. **No menu [Ficheiro], aponte para [Adicionar documento] e, em seguida, clique em [Digitalizar...] para visualizar a caixa de diálogo Controlo do Scanner.**

   Uma caixa de diálogo que é utilizada para controlar o scanner utilizando o controlador TWAIN é referida como a caixa de diálogo Controlo do Scanner.

8. **Efectue as definições de acordo com factores como o tipo de original, o tipo de digitalização e a orientação do original.**

   Para mais detalhes, consulte a Ajuda do controlador TWAIN.

9. **Na caixa de diálogo Controlo do Scanner, clique em [Digitalizar...].**

   Dependendo da definição de segurança, é possível que apareça uma caixa de diálogo a solicitar o seu nome de utilizador e palavra-passe quando premir **[Digitalizar...]**.

   Se houver mais originais para digitalizar, coloque o original seguinte e depois clique em **[Digitalizar...]**.

   Quando não houver mais originais para digitalizar, clique em **[Terminado]**.

10. **No menu [Ficheiro] clique em [Sair].**

11 Introduza o nome do ficheiro e depois clique em [OK].

A imagem é guardada em DeskTopBinder Lite e o visualizador DeskTopBinder fecha.

Nota

- ❒ Se já tiver seleccionado um scanner, não necessita de seleccionar o scanner a não ser que pretenda mudá-lo.
- ❒ Utilizando o DeskTopBinder, pode editar e imprimir ficheiros de digitalização. Para obter mais informações sobre o DeskTopBinder, consulte os manuais do DeskTopBinder.
- ❒ O nome do modelo do scanner ligado aparece na barra de título da caixa de diálogo Controlo do Scanner. Se houver mais de um scanner do mesmo modelo na rede, certifique-se de que seleccionou o scanner correcto. Doutro modo, clique em **[Seleccionar controlador do scanner...]** e seleccione o scanner de novo. Se o scanner correcto não aparecer na lista, verifique se o scanner está correctamente ligado à rede e se o seu endereço IPv4 foi especificado. Se o scanner correcto continuar a não aparecer, consulte o administrador da rede.

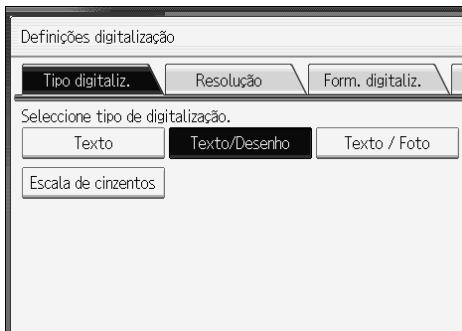
6. Várias definições de digitalização

Este capítulo descreve várias definições de digitalização.

Definições de digitalização

Este capítulo explica como proceder a definições de digitalização.

1 Prima [Defin. digitalização].

2 Especifique a resolução, o formato de digitalização e outras definições, conforme necessário.

3 Prima [OK].

Itens para especificar definições de digitalização

Este capítulo descreve os itens para Definições de Digitalização.

Tipo de digitalização

Seleccione um tipo de digitalização adequado para o original.

❖ **[Texto]**
Adequado para aumentar a legibilidade do OCR utilizando uma aplicação compatível com OCR.

❖ **[Texto/Desenho]**
Originais a preto e branco standard que contenham maioritariamente caracteres. Cria imagens digitalizadas adequadas para impressão.

❖ **[Texto / Foto]**
Originais que contenham uma mistura de fotografias, imagens e caracteres (dois valores). Cria imagens digitalizadas adequadas para impressão.

❖ **[Foto]**
Originais que contenham fotografias e outras imagens (dois valores). Cria imagens digitalizadas adequadas para impressão.

❖ **[Escala de cinzentos]**
Originais que contenham fotografias e outras imagens (vários valores). Cria imagens digitalizadas adequadas à visualização num ecrã de computador.

Resolução

Seleccione a resolução para digitalizar originais.

Seleccione **[100 dpi]**, **[200 dpi]**, **[300 dpi]**, **[400 dpi]** ou **[600 dpi]** como resolução de digitalização.

Tamanho de digitalização

Seleccione o formato do original a digitalizar.

Podem ser seleccionados os seguintes itens e formatos:

❖ **[Detecção auto]**
Digitaliza formatos de originais usando a função de detecção automática de formato.

❖ **[Formatos Mistos]**
Digitaliza um lote de originais da mesma largura, mas com diferentes comprimentos, detectando o comprimento de cada um.

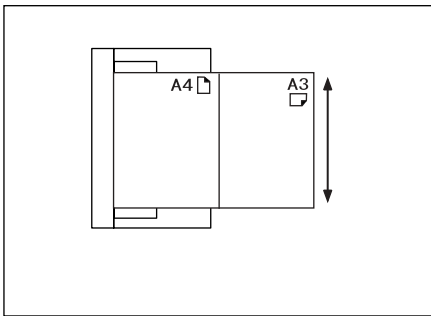
❖ **Formato de modelo**

A3▭, A4▯, A4▭, A5▯, A5▭, 11 × 17▭, $8^{1}/_{2} \times 14$▭, $8^{1}/_{2} \times 13$▭, $8^{1}/_{2} \times 11$▯, $8^{1}/_{2} \times 11$▭, $5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$▯, $5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$▭, B4 JIS▭, B5 JIS▯, B5 JIS▭

❖ **[Form.Personal.]**

Digitaliza num formato especificado.

Nota

- ❐ Se **[Form.Personal.]** estiver seleccionado, pode especificar as dimensões (largura e altura) da área de digitalização em mm.
- ❐ Ao digitalizar originais da mesma largura, mas diferente comprimento, ao mesmo tempo, coloque-os correctamente, de acordo com o gráfico em baixo.

Relação do original de formatos mistos com o formato de digitalização

Este capítulo explica as diferenças a que deve estar atento quando digitalizar originais da mesma largura mas comprimento diferente (tais como A3&A4 ou B4&B5) usando a definição da posição do original e o formato.

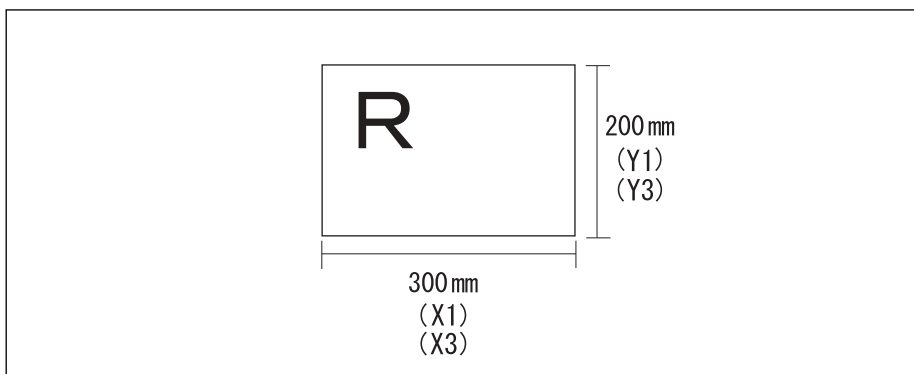
- Se definir **[Formatos Mistos]**, o equipamento detecta o comprimento dos originais da mesma largura e digitaliza-os.
  Pode colocar combinações dos seguintes formatos de originais: A3▭&A4▯, B4▭&B5▯, A4▭&A5▯.
- Se for seleccionado o formato de um modelo, o equipamento digitaliza os originais no formato seleccionado independentemente do formato real dos originais. Se um original for inferior ao formato seleccionado, o equipamento aplica margens à área de digitalização.
- Se **[Detecção auto]** for seleccionado para digitalizar originais a partir do vidro de exposição, o equipamento detecta o formato dos originais individuais e digitaliza-os de acordo com o mesmo.
- Se apenas **[Detecção auto]** for seleccionado para digitalizar originais a partir do ADF, o equipamento detecta o formato do original de maiores dimensões e digitaliza todos os outros originais com base nesse formato.

6

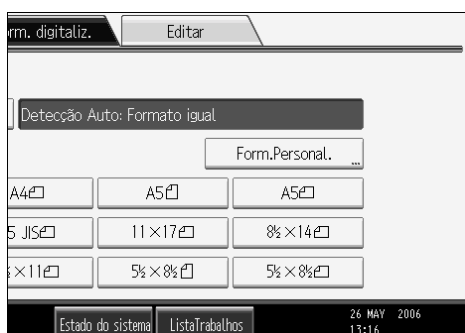
Procedimento de definição do formato personalizado quando digitalizar um original por completo

Este capítulo explica como definir um formato personalizado para digitalizar um original por completo.

Para digitalizar toda a área de um original, meça as suas dimensões e introduza-as em Formato do Original (X1 e Y1) e Área de Digitalização (X3 e Y3).

O exemplo seguinte explica como digitalizar toda a área de um original.

Não necessita de especificar uma Posição Inicial (X2 e Y2). Especifique-a como 0 mm.

Para Formato de Digitalização, introduza o mesmo valor que utilizou para Formato do Original.

1 Prima **[Defin. digitalização]**.

2 Prima **[Form. digitaliz.]**.

3 Prima **[Form.Personal.]**.

4 Especifique Formato do Original (X1 e Y1) com as teclas numéricas e, em seguida, prima 【#】.

Por exemplo, defina X1 como 300 mm e Y1 como 200 mm.

5 Defina Posição Inicial (X2 e Y2) como 0 mm e, em seguida, prima 【#】.

Por exemplo, defina X2 e Y2 como 0 mm e, em seguida, prima 【#】.

6 Especifique Área de Digitalização (X3 e Y3) com as teclas numéricas e, em seguida, prima 【#】.

Por exemplo, defina X3 como 300 mm e Y3 como 200 mm.

7 Prima [OK].

8 Certifique-se de que a Área de Digitalização (X3 e Y3) é apresentada acima de [Form.Personal.] e, em seguida, prima [OK].

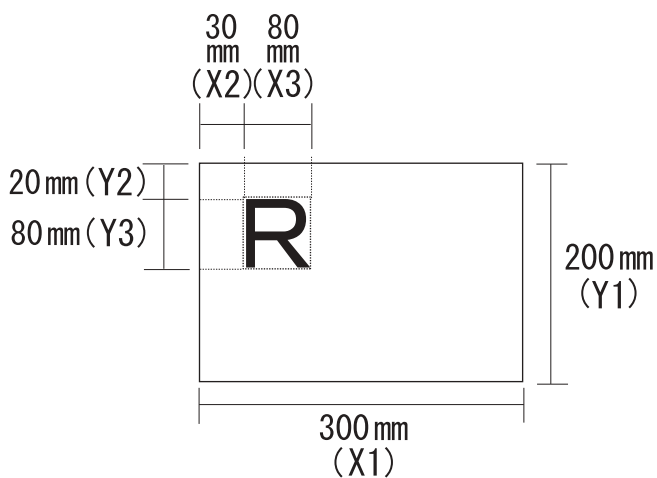
6

Procedimento de definição do formato personalizado quando digitalizar parte de um original

Este capítulo explica como definir um formato personalizado para digitalizar uma área de um original.

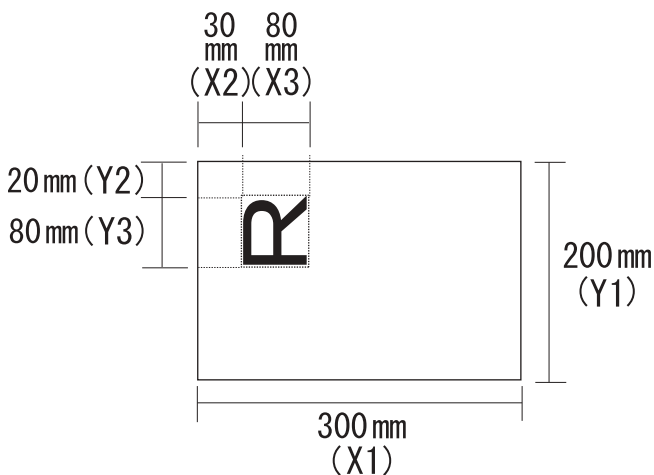
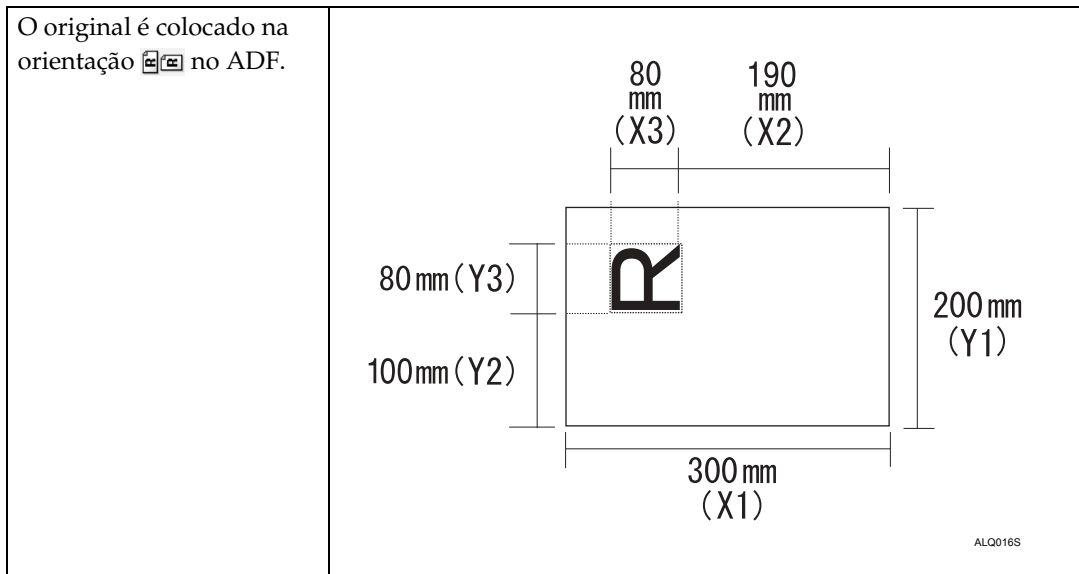
Para digitalizar parte do original, é necessário especificar Formato do Original (X1 e Y1), Posição Inicial (X2 e Y2) e Área de Digitalização (X3 e Y3). A relação de Formato do Original, Posição Inicial e Área de Digitalização difere dependendo da orientação do original e da posição definida. Efectue as definições correctamente, consultando os seguintes exemplos.

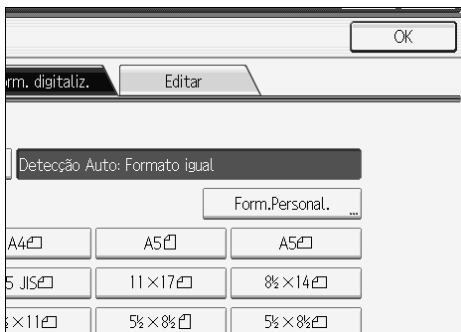
❖ Exemplo 1

O original é colocado na orientação no vidro de exposição ou no ADF.

❖ Exemplo 2

O original é colocado na orientação no vidro de exposição.

❖ Exemplo 3

O original é colocado na orientação no ADF.	

Os exemplos 1 e 2 (acima) explicam o procedimento para digitalizar a área “R” do original.

1 Prima **[Defin. digitalização]**.

2 Prima **[Form. digitaliz.]**.

3 Prima **[Form.Personal.]**.

6

4 Especifique Formato do Original (X1 e Y1) com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

Por exemplo, defina X1 como 300 mm e Y1 como 200 mm.

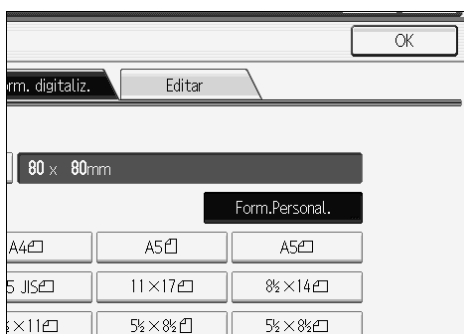
5 Especifique Posição Inicial (X2 e Y2) com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

Por exemplo, defina X2 como 30 mm e Y2 como 20 mm.

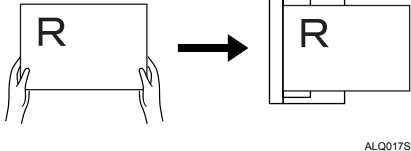
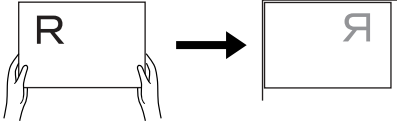
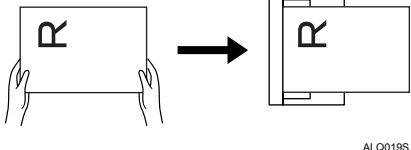
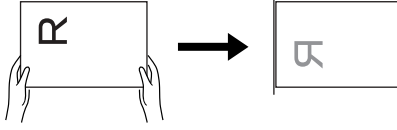
6 Especifique Área de Digitalização (X3 e Y3) com as teclas numéricas e, em seguida, prima [#].

Por exemplo, defina X3 e Y3 como 80 mm.

7 Prima [OK].

8 Certifique-se de que a Área de Digitalização (X3 e Y3) é apresentada acima de [Form.Personal.] e, em seguida, prima [OK].

Como colocar originais para os digitalizar em formato personalizado

Este capítulo explica como colocar originais que pretende digitalizar em Formato Personalizado.

❖ **Definição da orientação do original**

Em **[Orientação do original]**, seleccione **[ ]** ou **[ ]** de acordo com a orientação do original. Para visualizar **[Orientação do original]**, no ecrã Funções de Scanner, prima **[Tipo de alimentação original]**. Para mais informações, consulte “Definir o tipo de alimentação do original”.

❖ **Colocar um original**

Coloque os originais com a face virada para cima no ADF; com a face virada para baixo no vidro de exposição.

❖ **A orientação do original é [ ]**

Colocar um original no ADF	ALQ017S
Colocar um original no vidro de exposição Alinhe o original, rode-o para a direita ou para a esquerda e coloque-o com a face virada para baixo no vidro de exposição.	ALQ018S

❖ **A orientação do original é [ ]**

Colocar um original no ADF	ALQ019S
Colocar um original no vidro de exposição Vire o original ao contrário, colocando-o virado para baixo no vidro de exposição e, em seguida, alinhe-o com o canto superior esquerdo do vidro de exposição.	ALQ020S

Referência

Pág. 115 "Definir o tipo de alimentação do original"

Editar

Proceda às definições de edição.

❖ **[Apagar bordos]**

Apaga os bordos do original digitalizado de acordo com a largura especificada.

Se seleccionar **[Largura igual]**, pode especificar, em mm, uma largura uniforme para apagar de todos os lados (parte superior, parte inferior, esquerda e direita). Se seleccionar **[Largura diferente]**, pode especificar, em mm, uma largura diferente para apagar de cada lado.

Ajustar a densidade de imagem

Este capítulo explica como ajustar a densidade da imagem.

Para ajustar a densidade da imagem, prima **[◀]** ou **[▶]**, à esquerda e à direita de **[Densid. auto]**. Estes botões aumentam ou reduzem a densidade de imagem em passos de 1 até 7.

Se seleccionar **[Densid. auto]**, corrige a densidade de digitalização para melhorar a resolução de tipos de papel, como o papel com fundo, do tipo jornal, ou originais transparentes. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

Nota

❒ Se seleccionar **[Texto]**, **[Texto/Desenho]** ou **[Texto / Foto]** para **[Tipo digitaliz.]** em **[Defin. digitalização]**, **[Densid. auto]** é automaticamente seleccionado.

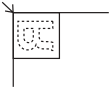
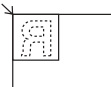
Definir o tipo de alimentação do original

Esta secção explica as definições do Tipo de Alimentação de Original, como a orientação e os lados de digitalização dos originais.

Orientação do Original

Este capítulo explica como visualizar correctamente a orientação de topo/fundo dos originais digitalizados no ecrã de um computador cliente.

1 Prima [Tipo alim. original].

2 Prima [] ou [] para seleccionar a mesma orientação do original.

3 Prima [OK].

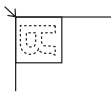
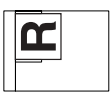
Colocar originais

Para visualizar correctamente a orientação de topo/fundo do original digitalizado num computador cliente, a colocação do original e as definições efectuadas no painel de controlo têm de coincidir.

Coloque os originais correctamente, consultando a seguinte tabela:

❖ Vidro de exposição

Orientação do original	Tecla do painel de controlo
A margem superior toca no canto superior esquerdo do vidro de exposição.	
A margem superior toca na parte de trás do vidro de exposição.	

❖ ADF

Orientação do original	Tecla do painel de controlo
A margem superior é colocada primeiro.	
A margem superior toca na parte de trás do ADF.	

Nota

- ❒ Os originais são normalmente rectangulares ( ) ou horizontais ( ). Contudo, a tabela acima utiliza quadrados para facilitar a compreensão da orientação do original. Mesmo que o formato real do original seja diferente, não é alterada a combinação da orientação dada ao original com a orientação do original indicada no controlador do scanner.

❒ Quando especificar Escala de Cinzentos para Tipo de Digitalização, e Página Única TIFF/JPEG ou Multi-página TIFF estiver seleccionado como o tipo de ficheiro, consulte a tabela abaixo para saber como colocar os originais. Os originais colocados em orientações que não estejam recomendadas na tabela poderão aparecer incorrectamente orientados de cima para baixo no monitor de um computador cliente.

Colocar um original no vidro de exposição	
Colocar um original no ADF	

Definições do original

Este capítulo explica as definições para digitalizar os lados dos originais.

Original de um lado

Este capítulo explica as definições para digitalizar apenas um dos lados dos originais.

1 Prima [Tipo alim. original].

2 Em [Definições do Original], seleccione [Original 1 lado].

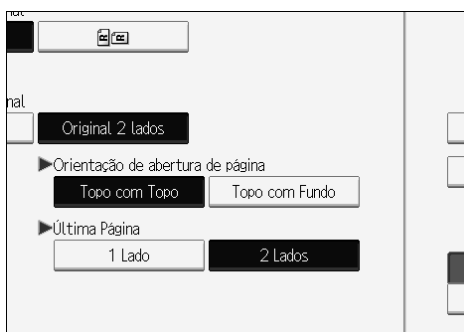
3 Prima [OK].

Original de dois lados

Este capítulo explica as definições para digitalizar ambos os lados dos originais.

1 **Prima [Tipo alim. original].**

2 **Em [Definições do Original], seleccione [Original 2 lados].**

3 **Em [Orientação de abertura de página], seleccione [Topo com Topo] ou [Topo com Fundo] de acordo com a orientação de encadernação dos originais.**

Topo com Topo	R S R S
Topo com Fundo	R S R S

4 **Se a última página do último original estiver em branco, em [Última Página], seleccione [1 Lado] ou [2 Lados].**

Para saltar a última página, seleccione **[1 Lado]**.

Para digitalizar a última página como página em branco, seleccione **[2 Lados]**.

5 **Prima [OK].**

Nota

❒ Se seleccionou **[Dividir]**, a definição feita aqui é aplicada à última página de cada lote de originais divididos.

Lote, SADF

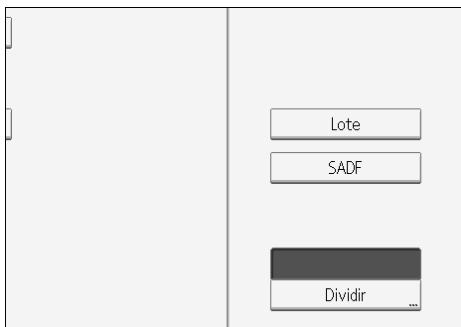
Este capítulo descreve a definição para digitalizar vários originais várias vezes.

Para digitalizar vários originais como um só ficheiro, seleccione **[Lote]**.

Para conseguir que o ADF digitalize vários originais individualmente, seleccione **[SADF]**.

- Se seleccionar **[Lote]**, a digitalização começa assim que colocar os originais adicionais e premir **【Iniciar】**. Quando todos os originais tiverem sido digitalizados, prima **【#】**. Se seleccionar **[Lote]**, independentemente das predefinições, o equipamento aguarda até que sejam colocados mais originais.
- Se **[SADF]** for seleccionado, a digitalização começa assim que colocar mais originais no ADF. Seleccione a operação que o equipamento efectua enquanto espera por mais originais em **[Tempo de espera p/ original seguinte:SADF]** em **[Funções de scanner]**. Para mais informações acerca das **[Tempo de espera p/ original seguinte:SADF]**, consulte o Manual de Definições Gerais.

1 **Prima [Tipo alim. original].**

2 **Seleccione [Lote] ou [SADF].**

3 **Prima [OK].**

Nota

- ❒ Se **[SADF]** for seleccionado, a digitalização começa assim que colocar mais originais no ADF. Contudo, nos seguintes casos, tem de premir **【Iniciar】** para iniciar a digitalização de originais adicionais.
- Depois de digitalizar originais adicionais utilizando o vidro de exposição
- Depois de alterar definições enquanto aguardar por originais adicionais
- Depois de abrir/fechar o ADF

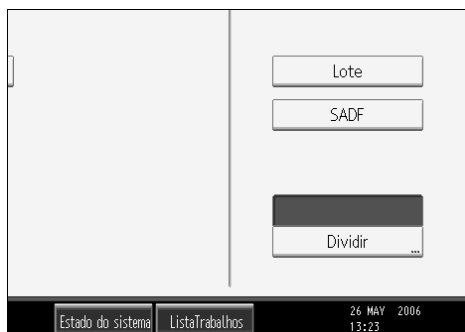
Referência

Pág. 122 “Digitalizar várias páginas de originais como um ficheiro”

Dividir

Este capítulo explica as definições para dividir vários originais por um número de páginas especificado e, em seguida, enviá-los.

1 **Prima [Tipo alim. original].**

2 **Prima [Dividir].**

3 Prima [Alterar] e utilize as teclas numéricas para introduzir o número de páginas para cada conjunto em que pretende dividir o trabalho.

4 Prima [#].

5 Se necessário, prima [Verificação divisão].

Quando seleccionar **[Verificação divisão]**, se os originais não foram digitalizados por ordem devido a um encravamento ou alimentação de várias folhas, no final da digitalização, aparece um ecrã para parar ou continuar a digitalização.

6 Prima [OK] duas vezes.

São visualizadas as definições actuais.

Nota

❒ Se a última página de um lote de originais divididos estiver em branco, é possível saltar essa página. Para saltar a digitalização dessa última página, em **[Última Página]** em **[Original 2 lados]**, seleccione **[1 Lado]**. Para digitalizar a última página como página em branco, seleccione **[2 Lados]**. Para mais informações, consulte "Original de dois lados".

Referência

Pág. 118 "Original de dois lados"

6

Digitalizar várias páginas de originais como um ficheiro

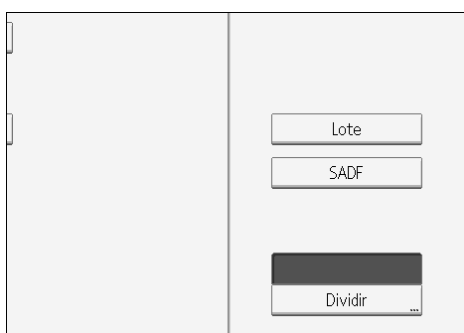
Este capítulo explica o procedimento para enviar vários originais como ficheiro de várias páginas ou guardá-los como um único ficheiro guardado.

Importante

❒ Para enviar vários originais como ficheiro de várias páginas, em **[Nome/Tipo ficheiro]**, seleccione um tipo de ficheiro de várias páginas. Para mais informações acerca dos tipos de ficheiro, consulte "Definir o tipo e o nome do ficheiro".

1 **Prima [Tipo alim. original].**

2 **Seleccione [Lote] ou [SADF].**

Para digitalizar originais utilizando o vidro de exposição, seleccione **[Lote]**. Para digitalizar originais utilizando o ADF, seleccione **[SADF]**. Para mais informações acerca de **[Lote]** e **[SADF]**, consulte "Lote, SADF".

3 **Prima [OK].**

4 **Coloque os originais.**

5 **Efectue as definições para enviar por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta, entregar ou guardar.**

6 Prima 【Iniciar】 para digitalizar originais.

Se **[Lote]** estiver seleccionado, coloque os originais adicionais e, em seguida, prima 【Iniciar】.

Se **[SADF]** estiver seleccionado, a digitalização começa automaticamente quando colocar os originais adicionais.

Repita este passo até que todos os originais sejam digitalizados.

7 Depois de digitalizados todos os originais, prima 【#】.

O armazenamento ou a transmissão inicia.

Nota

- Se **[Lote]** estiver seleccionado, os originais podem ser digitalizados utilizando o ADF.
- Quando digitalizar originais utilizando o vidro de exposição, dependendo das definições de **[Tempo espera p/ original seg:Vidro exposição]** em **[Funções de scanner]**, o equipamento pode aguardar originais adicionais mesmo se **[Lote]** não estiver seleccionado em **[Tipo de alimentação original]**. Para mais informações acerca das **[Tempo espera p/ original seg:Vidro exposição]**, consulte o Manual de Definições Gerais.
- Se, em **[Funções de scanner]**, **[Defina tempo de espera]** estiver definido para **[Tempo espera p/ original seg:Vidro exposição]** ou **[Tempo de espera p/ original seguinte:SADF]**, coloque os originais adicionais no tempo especificado. Quando a contagem decrescente terminar, a transmissão ou o armazenamento começa automaticamente. Para iniciar a transmissão ou o armazenamento antes de terminar a contagem decrescente, prima 【#】. A contagem decrescente é cancelada se Definições de Digitalização ou outras definições forem entretanto alteradas. Coloque originais adicionais e prima 【Iniciar】. O equipamento digitaliza os originais e a contagem decrescente é retomada. Para mais informações acerca de **[Tempo espera p/ original seg:Vidro exposição]** e **[Tempo de espera p/ original seguinte:SADF]**, consulte o Manual de Definições Gerais.
- Se **[SADF]** estiver seleccionado, a digitalização a partir do vidro de exposição é activada após a digitalização a partir do ADF. Se tal acontecer, tem de premir 【Iniciar】 para iniciar a digitalização.

Referência

Pág. 124 "Definir o tipo e o nome do ficheiro"

Pág. 119 "Lote, SADF"

Definir o tipo e o nome do ficheiro

Este capítulo explica o procedimento para definir o tipo de ficheiro, o nome do ficheiro e a segurança para ficheiros PDF.

Definir o tipo de ficheiro

Este capítulo explica o procedimento para definir o tipo de ficheiro de um ficheiro que pretenda enviar. Os tipos de ficheiro podem ser especificados quando enviar ficheiros por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta e enviar ficheiros guardados por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta.

Importante

❒ Para entregar ficheiros, defina o tipo de ficheiro utilizando o computador do servidor de entrega. Para mais informações, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.

❒ Os ficheiros são guardados em formato TIFF ou JPEG. Se **[Guardar apenas]** estiver seleccionado para **[Guardar ficheiro]**, o tipo de ficheiro não pode ser especificado. Se **[Enviar e Guardar]** estiver seleccionado para **[Guardar ficheiro]**, os ficheiros podem ser enviados por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta num formato especificado. Contudo, os ficheiros não são guardados no tipo de ficheiro especificado. Especifique o tipo de ficheiro para ficheiros guardados quando os enviar.

6

Os tipos de ficheiro seleccionáveis diferem consoante a digitalização e outras definições. Pode seleccionar os seguintes tipos de ficheiro:

- Para página única
  [TIFF/ JPEG] ou **[PDF]**
- Para várias páginas
  [TIFF] ou **[PDF]**

1 **Prima [Nome/Tipo ficheiro].**

2 Seleccione um tipo de ficheiro.

3 Prima [OK].

Definir o nome do ficheiro

Este capítulo explica o procedimento para definir um nome de ficheiro.

O ficheiro digitalizado recebe um nome de ficheiro que consiste na hora e na data da digitalização, no número de página de quatro dígitos, etc.

- Os ficheiros de uma única página e divididos em várias páginas recebem nomes de ficheiros que contêm a data e a hora da digitalização e um número de página de quatro dígitos. Um underscore é inserido entre a data e a hora e o número de página de quatro dígitos.
  (Exemplo: Para um ficheiro digitalizado num TIFF de uma única página em 10 min, 15 s, às 15:30 horas a 31 de Dezembro de 2020, o nome de ficheiro será 20201231153015010_0001.tif).
- Os ficheiros de várias páginas recebem nomes de ficheiro que contêm a hora e a data da digitalização.
  (Exemplo: Para um ficheiro digitalizado num TIFF de várias páginas em 10 min, 15 s, às 15:30 horas a 31 de Dezembro de 2020, o nome do ficheiro será 20201231153015010.tif).

Se necessário, pode mudar o nome do ficheiro.

1 Prima [Nome/Tipo ficheiro].

B Prima [Nome do ficheiro].

Aparece o teclado no ecrã.

C Introduza um nome de ficheiro.

D Prima [OK] duas vezes.

Alterar o dígito inicial dos números de série dos nomes de ficheiros

Um ficheiro de uma única página recebe um número de série após o nome do ficheiro. O número inicial deste número de série pode ser alterado do seguinte modo:

A Prima [Nome/Tipo ficheiro].

B Prima [Alterar] à direita da caixa de introdução.

C Utilizando as teclas numéricas, introduza o dígito inicial do número de série.

4 **Prima [#].**

5 **Prima [OK].**

Nota

❒ Só pode alterar o dígito inicial se não tiver **[Página única]** seleccionado como tipo de ficheiro.

❒ Pode alterar o número de dígitos no número de série. Altere o número em **[Funções de scanner]**, **[Nº dígitos p/ficheiros página única]**. Para mais informações, consulte o Manual de Definições Gerais.

Definições de segurança para ficheiros PDF

Este capítulo explica as definições de segurança para ficheiros PDF.

Utilize as definições de segurança para evitar o acesso não autorizado a ficheiros PDF.

Importante

❒ As definições de segurança podem ser feitas apenas para ficheiros PDF.

Encriptar ficheiros PDF

Defina uma palavra-passe para proteger e encriptar um ficheiro PDF. Apenas os utilizadores que tenham a palavra-passe podem abrir e decriptar o ficheiro PDF.

Importante

❒ A encriptação é possível apenas para ficheiros de digitalização enviados por e-mail ou Digitalizar para Pasta.

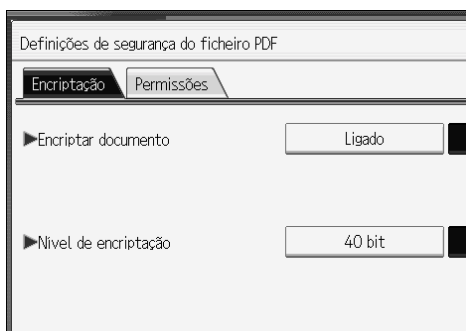
❒ Não pode abrir um ficheiro encriptado sem uma palavra-passe. Certifique-se de que não esquece a palavra-passe do ficheiro.

1 **Prima [Nome/Tipo ficheiro].**

2 **Certifique-se de que [PDF] está seleccionado.**

3 **Prima [Definições Segurança].**

4 **Seleccione [Encriptação].**

5 Em [Encriptar documento], seleccione [Ligado].

6 Em [Palavra-passe], prima [Introduzir].

7 Introduza uma palavra-passe e prima [OK].

A palavra-passe introduzida aqui ser-lhe-á solicitada para abrir o ficheiro PDF.

8 Introduza a palavra-passe novamente e prima [OK].

9 Em [Nível de encriptação], seleccione [40 bit] ou [128 bit].

10 Prima [OK] duas vezes.

Nota

- ❒ A palavra-passe de um documento não pode ser a mesma que a palavra-passe master.
- ❒ Pode introduzir até 32 caracteres alfanuméricos para uma palavra-passe de documento.
- ❒ Os ficheiros PDF criados com o nível de encriptação **[128 bit]** não podem ser visualizados com o Adobe Acrobat Reader 3.0 e 4.0.

6

Alterar as permissões de segurança para ficheiros PDF

Defina uma palavra-passe master para restringir a impressão, alteração, cópia ou extracção não autorizadas do conteúdo do ficheiro PDF. Apenas os utilizadores que têm a palavra-passe master podem repor ou alterar estas restrições.

Importante

- ❒ A encriptação é possível apenas para ficheiros de digitalização enviados por e-mail ou Digitalizar para Pasta.
- ❒ Não pode repor ou alterar as definições de restrição de um ficheiro sem a palavra-passe master. Anote a palavra-passe master num local seguro.

1 Prima [Nome/Tipo ficheiro].

2 Certifique-se de que [PDF] está seleccionado.

3 Prima [Definições Segurança].

4 Seleccione [Permissões].

5 Em [Palavra-passe master], seleccione [Definido].

6

6 **Em [Palavra-passe], prima [Introduzir].**

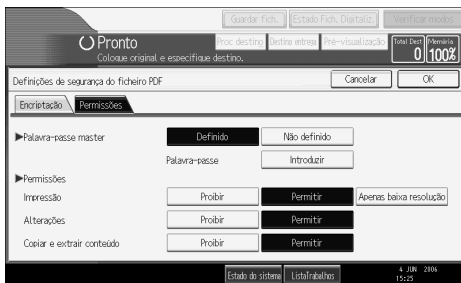
7 **Introduza uma palavra-passe e prima [OK].**

A palavra-passe introduzida aqui ser-lhe-á solicitada para alterar as definições de segurança do ficheiro PDF.

8 **Introduza a palavra-passe novamente e depois prima [OK].**

9 **Seleccione a definição de permissão de segurança.**

Pode especificar as seguintes definições de segurança:

- Permissão de impressão: **[Proibir]**, **[Permitir]** ou **[Apenas baixa resolução]**.
- Permissão de edição: **[Proibir]** ou **[Permitir]**.
- Permissão de copiar ou extrair conteúdo: **[Proibir]** ou **[Permitir]**.

10 **Prima [OK] duas vezes.**

Nota

- ❒ **[Palavra-passe]** e **[Palavra-passe master]** não podem ser iguais.
- ❒ Pode introduzir até 32 caracteres alfanuméricos para uma palavra-passe master.
- ❒ Se **[40 bit]** for seleccionado como nível de encriptação de PDF, não pode seleccionar **[Apenas baixa resolução]** como permissão de impressão.

Programas

Pode registar na memória do equipamento definições frequentemente utilizadas, e voltar a chamá-las sempre que necessário.

Nota

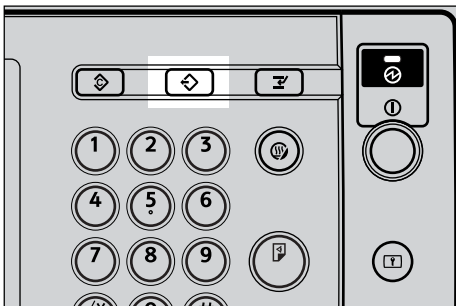
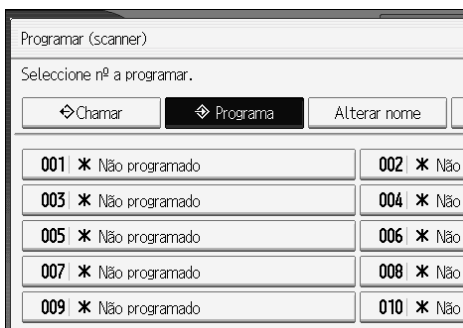
- ❒ Pode registar até 10 programas para o modo de scanner.
- ❒ Os programas não são eliminados desligando a alimentação ou premindo 【**Apagar Modos**】, a não ser que o conteúdo esteja eliminado ou recém registado.
- ❒ As seguintes definições podem ser registadas em programas: Definições de digitalização, Original de 1 lado/2 lados, Topo com topo/Topo com fundo, ignorar digitalização do verso da última página, Dividir, Orientação do Original, Tipo de Ficheiro, Lote / SADF, Guardar ficheiro, Pré-visualizar e Aviso de recepção.
- ❒ A definição feita no visor simplificado não pode ser registada num programa.

Registar uma definição frequentemente utilizada

Para registar as definições frequentemente utilizadas num programa:

6

1 No ecrã inicial do scanner, efectue as definições que pretende para registar num programa.

2 Prima 【Programa】.

3 Prima [Programa].

4 Seleccione o número do programa no qual pretende registar as definições.

Os números de programa com ◇ já têm definições guardadas neles.

5 Introduza o nome do programa.

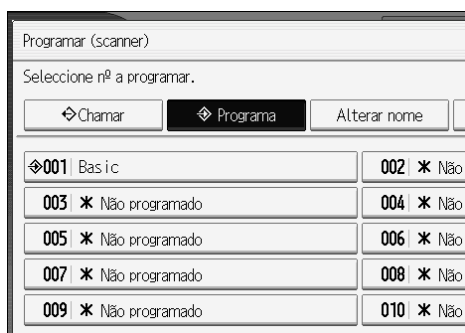
6 Prima [OK].

O ecrã Programa volta a aparecer. Quando as definições são registadas com sucesso, aparece o ícone ◇ do lado esquerdo do número do programa registado, e o nome do programa aparece do lado direito. O ecrã inicial volta a aparecer após um momento.

Chamar um conteúdo registado

Para chamar definições registadas num programa e utilizá-las para digitalizar:

1 Prima 【Programa】.

2 Prima [Chamar].

3 Prima o número do programa que deseja chamar.

As definições registadas no programa são acedidas e o ecrã inicial do scanner volta a aparecer.

As definições não são registadas com números que aparecem sem ◇.

4 Coloque os originais e prima 【Iniciar】.

Alterar um Programa Registado

Para alterar as definições registadas num programa:

1 Prima 【Programa】.

2 Prima [Chamar].

3 Prima o número do programa que deseja chamar.

4 Altere as definições do programa.

5 Prima o número do programa que deseja chamar.

6 Prima 【Programa】.

7 Prima o número do programa cujas definições alterou ou o número de um outro programa no qual pretende registar as definições alteradas.

8 Se seleccionar um programa já registado, é apresentada uma mensagem de confirmação. Para substituir o programa, prima [Sim].

Se seleccionar um novo número de programa, pode omitir este passo. Avance para o passo seguinte.

9 Introduza um nome de programa.

10 Prima [OK].

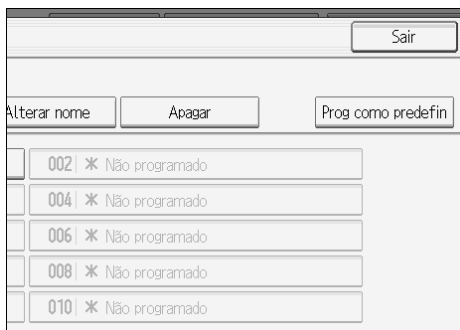
O programa registado é eliminado se for substituído.

O novo nome de programa aparece brevemente e o ecrã inicial volta a aparecer após um momento.

Apagar um Programa

Para eliminar um programa registado:

1 Prima 【Programa】.

2 Prima [Apagar].

3 Prima o número do programa que deseja apagar.

4 Prima [Sim].

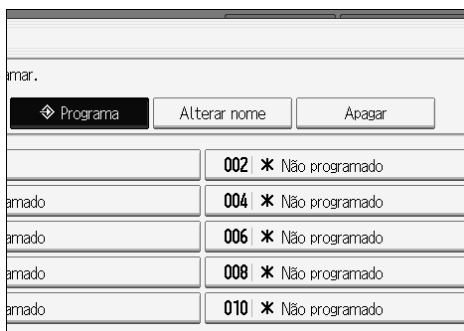
O programa é eliminado e o ecrã inicial volta a aparecer após um momento.

6

Alterar o nome do programa registado

Para alterar o nome de um programa registado:

1 Prima 【Programa】.

2 Prima [Alterar nome].

3 Prima o número do programa cujo nome pretende alterar.

4 Introduza um novo nome de programa.

5 Prima [OK].

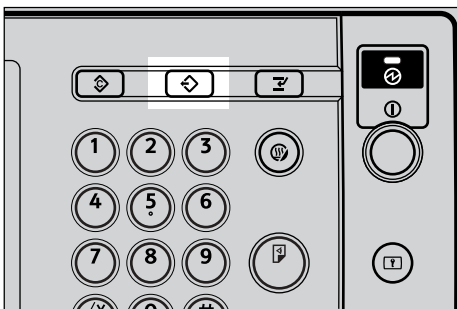
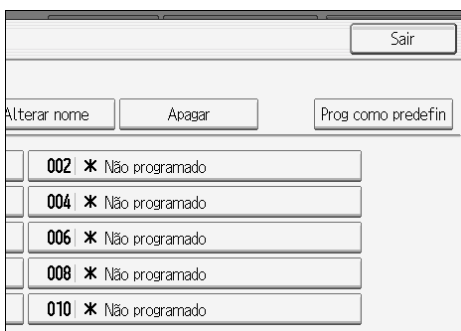
O novo nome de programa aparece brevemente e o ecrã inicial volta a aparecer.

Registar valores iniciais para o visor inicial

Este capítulo explica como definir predefinições para o ecrã inicial, que aparece quando o equipamento é ligado ou quando as definições são apagadas ou repostas.

As seguintes definições podem ser registadas como predefinições: Definições de digitalização, Original de 1 lado/2 lados, Topo com topo/Topo com fundo, ignorar digitalização do verso da última página, Dividir, Orientação do Original, Tipo de Ficheiro, Lote / SADF, Guardar ficheiro, Pré-visualizar e Aviso de recepção.

1 Efectue as definições de digitalização necessárias no ecrã inicial.

2 Prima 【Programa】.

3 Prima [Prog como predefin].

4 Prima 【Programa】.

5 Aparece um ecrã de confirmação. Prima [Sim].

As definições actuais são registadas como predefinições e o ecrã inicial volta a aparecer.

- ❒ Para restaurar as predefinições originais do ecrã inicial, prima **[Repor predefin. fábrica]**.
- ❒ As predefinições do ecrã inicial podem ser registadas para ecrãs normais e visores simplificados, respectivamente.

Definições de digitalização utilizando o scanner TWAIN

Este capítulo explica como especificar a orientação do original e a definição de digitalização para um grupo de originais de formatos mistos quando utilizar o scanner TWAIN.

Definir a orientação do original no scanner TWAIN

Para visualizar correctamente a orientação de topo/fundo do original digitalizado num computador cliente, a colocação do original e as definições efectuadas na caixa de diálogo do Controlo do Scanner têm de coincidir.

1 Abra a caixa de diálogo Controlo do Scanner.

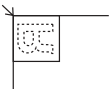
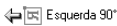
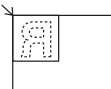
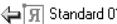
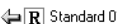
Para mais informações sobre como abrir a caixa de diálogo Controlo do Scanner, consulte "Operação básica do scanner TWAIN de rede".

2 Na lista [Mét. digit. Orig.:], seleccione o local onde o original é colocado.

3 Na lista [Orient. original:], seleccione [Extrem. longa] ou [Extrem. curta].

4 Na lista [Orientação:], seleccione [Direita 90° / Direita 90°], [Esquerda 90°/Esquerda 90°], [Standard 0° / Standard 0°] ou [180° / 180°].

5 Se um original for colocado no ADF, no menu de [Defin. digitalização], seleccione [1 lado], [2 lad(top c/ top)] ou [2 lad(top c/ fundo)].

Referência

Pág. 103 "Operação básica do scanner TWAIN de rede"

Colocar originais

A seguinte tabela apresenta a relação entre a orientação do original e as definições da caixa de diálogo Propriedades do Scanner:

❖ Vidro de exposição

Orientação do Original	Tecla da caixa de diálogo Controlo do Scanner TWAIN
A margem superior toca o canto superior esquerdo do vidro de exposição Esta orientação é a definição standard do controlador TWAIN. Coloque os originais nesta orientação normalmente.	Esquerda 90°
A margem superior toca na parte de trás do vidro de exposição.	Standard 0°

❖ ADF

Orientação do Original	Tecla da caixa de diálogo Controlo do Scanner TWAIN
A margem superior do original é colocada primeiro.	Esquerda 90°
A margem superior toca na parte de trás do ADF.	Standard 0°

Nota

- ❒ Os originais são normalmente rectangulares (R) ou horizontais (R). Contudo, a tabela acima utiliza quadrados para facilitar a compreensão da orientação do original. Mesmo que o formato real do original seja diferente, não é alterada a combinação da orientação dada ao original com a orientação do original indicada no controlador do scanner.
- ❒ Para mais informações sobre a caixa de diálogo Controlo do Scanner, consulte a Ajuda do controlador TWAIN.
- ❒ Dependendo das definições, os originais de diferentes formatos são digitalizados de forma diferente.

Digitalizar originais de formatos mistos utilizando o scanner TWAIN

Este capítulão explica as diferenças entre digitalizar originais de formatos mistos utilizando o scanner TWAIN e a digitalização normal.

- Se **[Det. aut(form misto)]** for seleccionado na lista **[Form. original:]**, o equipamento detecta o comprimento de cada original de largura igual e digitaliza-o.
- Se **[Detecção auto(form único)]** for seleccionado na lista **[Form. original:]**, o equipamento detecta o formato do primeiro original do lote e digitaliza todos os originais seguintes com o mesmo formato.

7. Apêndice

O anexo fornece especificações detalhadas sobre a função de scanner e explica as definições suplementares.

Relação entre Resolução e Tamanho do Ficheiro

Este capítulo explica a relação entre resolução e o tamanho do original.

A resolução e o formato do original são inversamente proporcionais. Quanto maior for a resolução definida (dpi), mais pequena será a área que pode ser digitalizada. Inversamente, quanto maior for a área a ser digitalizada, menor pode ser definida a resolução.

A relação entre a resolução de digitalização e o tamanho do ficheiro é apresentada a seguir. Se a combinação não for possível, aparece a mensagem "Excedida capacidade máx. de dados Verifique a resolução de digitalização e prima na tecla Iniciar novamente." no visor do painel de controlo do equipamento. Altere a condição até a digitalização ser activada.

Nota

❒ O nível de compactação da imagem pode limitar o formato de imagem máximo.

Utilizar as funções E-mail, Enviar para Pasta, Guardar ou Scanner de Distribuição de Documentos em Rede

Este capítulo explica a relação entre a resolução e o formato da digitalização quando utilizar a função E-mail, Digitalizar para Pasta, Guardar ou Scanner de Distribuição de Documentos em Rede.

❖ **Se [Texto], [Texto/Desenho], [Texto / Foto] ou [Foto] for seleccionado para Tipo de Digitalização**

Todas as combinações até A3 e 600 dpi podem ser digitalizadas.

❖ **Se [Escala de cinzentos] for seleccionado para Tipo de Digitalização**

Os originais podem ser digitalizados usando combinações marcadas com ○ na tabela.

	100 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	600 dpi
A3	○	○	○	○	
B4	○	○	○	○	
A4	○	○	○	○	○
B5	○	○	○	○	○
A5	○	○	○	○	○
B6	○	○	○	○	○
A6	○	○	○	○	○
A7	○	○	○	○	○
11×17	○	○	○	○	
Legal ($8^1/_2$×14)	○	○	○	○	
$8^1/_2$×13	○	○	○	○	
Legal ($8^1/_2$×11)	○	○	○	○	○
$5^1/_2$×$8^1/_2$	○	○	○	○	○

Nota

❒ Introduza os formatos B6, A6 e A7 directamente.

Quando utilizar como scanner TWAIN

Este capítulo explica a relação entre a resolução e formato de digitalização quando utilizar o equipamento como scanner TWAIN.

Para especificar a área de digitalização ou a resolução, quando utilizar o equipamento directamente como um scanner TWAIN de rede, consulte a Ajuda do controlador TWAIN.

❖ Se [Binário(Texto)] ou [Binário(Foto)] for seleccionado em [Cor/Gradação:]

Os originais podem ser digitalizados usando combinações marcadas com ○ na tabela se a Orientação do Original for ◻.

	100 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	500 dpi	600 dpi	700 dpi	800 dpi	900 dpi	1000 dpi	1100 dpi	1200 dpi
A3	○	○	○	○	○	○						
B4	○	○	○	○	○	○						
A4	○	○	○	○	○	○	○	○				
B5	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
A5	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
B6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
A6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
A7	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11×17	○	○	○	○	○	○						
Legal ($8^{1}/_{2}$×14)	○	○	○	○	○	○	○					
$8^{1}/_{2}$×13	○	○	○	○	○	○	○					
Legal ($8^{1}/_{2}$×11)	○	○	○	○	○	○	○	○				
$5^{1}/_{2}$×$8^{1}/_{2}$	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

❖ Se [Escala de Cinzentos] for seleccionado em [Cor/Gradação:]

Os originais podem ser digitalizados usando combinações marcadas com ○ na tabela se a Orientação do Original for ☐.

	100 dpi	200 dpi	300 dpi	400 dpi	500 dpi	600 dpi	700 dpi	800 dpi	900 dpi	1000 dpi	1100 dpi	1200 dpi
A3	○	○	○	○								
B4	○	○	○	○								
A4	○	○	○	○	○	○						
B5	○	○	○	○	○	○						
A5	○	○	○	○	○	○	○	○				
B6	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
A6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
A7	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
11×17	○	○	○	○								
Legal ($8^1/_2\times14$)	○	○	○	○	○							
$8^1/_2\times13$	○	○	○	○	○							
Legal ($8^1/_2\times11$)	○	○	○	○	○	○						
$5^1/_2\times8^1/_2$	○	○	○	○	○	○	○	○				

Nota

❒ Introduza as dimensões de A7 directamente.

Relação entre o Tipo de Ficheiro especificado para digitalização e o Tipo de Ficheiro para enviar E-mail e Pasta

Este capítulo explica a relação entre o tipo de ficheiro especificado para digitalização de originais e o tipo de ficheiro para o qual os ficheiros são convertidos quando enviados por e-mail ou por Digitalizar para Pasta.

❖ Tipo de ficheiro de página única

Definição de digitalização	TIFF/JPEG especificado	PDF especificado
Preto e branco	TIFF	PDF
Escala de cinzentos	TIFF (sem compactação) / JPEG (com compactação)	PDF

❖ Tipo de ficheiro de páginas múltiplas

Definição de digitalização	TIFF especificado	PDF especificado
Preto e branco	TIFF	PDF
Escala de cinzentos	TIFF (sem compactação)	PDF

Nota

❒ Quando opta por converter um original digitalizado num ficheiro TIFF/JPEG de uma única página, se a escala de cinzentos estiver seleccionada em **[Tipo digitaliz.]** em **[Defin. digitalização]**, dependendo da definição **[Compactação (Escala cinzentos)]** em **[Funções de scanner]**, o tipo de ficheiro é alterado do seguinte modo:

- **[Ligado]**...JPEG
- **[Desligado]**...TIFF

❒ Quando definir **[Compactação (Escala cinzentos)]** como **[Ligado]** em **[Funções de scanner]**, se especificar a escala de cinzentos em **[Tipo digitaliz.]** em **[Defin. digitalização]**, não pode seleccionar TIFF de várias páginas como tipo de ficheiro.

❒ Os ficheiros são guardados no formato de página única. Quando enviar ficheiros por e-mail ou através da função Digitalizar para Pasta, pode seleccionar o formato de página única ou de páginas múltiplas.

❒ Os ficheiros de formato JPEG não podem ser enviados como TIFF de várias páginas, mesmo que especifique o envio como TIFF multi-páginas. O ficheiro é enviado num formato predefinido diferente do TIFF multi-páginas.

Software Fornecido no CD-ROM

Este capítulo explica as aplicações existentes no CD-ROM fornecido.

Instalação Rápida

Este capítulo explica o programa de execução automática.

Quando o CD-ROM for introduzido num computador cliente a executar o Windows 95/98/Me/2000/XP, o Windows Server 2003 ou o Windows NT 4.0, o programa de instalação inicia automaticamente (execução automática) a instalação do diverso software.

Nota

❒ Para instalação no Windows 2000/XP, Windows Server 2003 ou Windows NT 4.0, inicie a sessão como um administrador.

❒ Se a função plug and play estiver operacional, **[Novo hardware encontrado]** aparece quando inicia o Windows 2000/XP ou o Windows Server 2003. Ao iniciar o Windows NT 4.0, aparece o **[Assistente de Novo Hardware Encontrado]**. Quando se inicia o Windows 95/98/ME, aparece **[Novo hardware]** ou **[Assistente de controladores de dispositivos]**, dependendo da versão do sistema. Se este ecrã aparecer, clique em **[Cancelar]**, insira o CD-ROM fornecido com este equipamento na unidade de CD-ROM do computador cliente e instale por execução automática.

❒ Com certos sistemas operativos, a Instalação Rápida pode não funcionar automaticamente. Se tal acontecer, inicie o “Setup.exe” no directório de raíz do CD-ROM.

❒ Para desactivar a execução automática, coloque o CD-ROM enquanto prime na tecla Shift. Mantenha a tecla Shift premida até o computador terminar de ler o CD-ROM.

❒ Se premir **[Cancelar]** durante a instalação, a instalação do software restante será interrompida. Se cancelou, volte a instalar o restante software depois de reiniciar o computador cliente.

Controlador TWAIN

Este capítulo refere o caminho até ao controlador TWAIN e os requisitos de sistema do controlador TWAIN.

Tem de instalar este controlador se pretende digitalizar originais ou utilizar este equipamento como scanner TWAIN de rede.

❖ **Caminho do ficheiro**

O controlador TWAIN está guardado na seguinte pasta no CD-ROM:

\DRIVERS\TWAIN

❖ **Requisitos do sistema**

- Hardware do computador
  Equipamentos compatíveis com PC/AT que suportam o sistema operativo correctamente
  Este controlador não pode ser usado em ambientes Windows NT, com processadores de arquitectura RISC (MIPS R series, Alpha AXP ou PowerPC).
- Sistema operativo
  Microsoft Windows 95/98/Me
  Microsoft Windows 2000/XP
  Microsoft Windows NT 4.0
  Microsoft Windows Server 2003
- Resolução do visor
  800×600 pixéis, 256 cores ou mais

7

DeskTopBinder Lite

Este capítulo diz-lhe o caminho até ao DeskTopBinder Lite, os requisitos de sistema do DeskTopBinder Lite e as aplicações que são instaladas com o DeskTopBinder Lite.

O DeskTopBinder é instalado nos computadores cliente para integração e gestão de vários tipos de ficheiros, como ficheiros de digitalização, ficheiros criados com aplicações e ficheiros de digitalização existentes. Este software permite utilizar várias funções para ficheiros de digitalização guardados, por exemplo, visualizar ficheiros guardados. Além disso, com o software de entrega ScanRouter, pode ver os ficheiros guardados em bandejas de entrada do servidor de entrega ou utilizar outras funções para os ficheiros guardados. Para mais informações sobre o DeskTopBinder Lite, consulte os manuais DeskTopBinder Lite ou a Ajuda do DeskTopBinder Lite.

❖ **Caminho do ficheiro**

O DeskTopBinder Lite é guardado na seguinte pasta do CD-ROM fornecido com este equipamento:

\UTILITY\DESKV2

❖ Requisitos do sistema

- Hardware do computador
  Equipamentos compatíveis com PC/AT que suportam o seguinte sistema operativo correctamente
- Sistema operativo
  Ao instalar todas as funções do DeskTopBinder Microsoft Windows 98SE/Me/2000 Professional SP1 ou posterior/2000 Server SP1 ou mais recente/2000 Advanced Server SP1 ou mais recente/XP Professional/XP Home Edition Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition/Enterprise Edition

  Quando instalar apenas o SmartDeviceMonitor for Client
  Microsoft Windows 95 SP1/98/98SE/Me/2000 Professional SP1 ou mais recente/2000 Server SP1 ou mais recente/XP Professional/XP Home Edition
  Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition/Enterprise Edition
  Microsoft Windows NT 4.0 SP5 ou mais recente
- Resolução do visor
  800×600 pixéis, 64K de cores ou mais

❖ Software instalado com o DeskTopBinder Lite

- Auto Document Link
  O Auto Document Link no computador cliente controla as bandejas de entrada do servidor de entrega periodicamente, obtém ficheiros entregues a bandejas de entrada e notifica o utilizador da entrega.
- RFWriter
  Em vez de imprimir ficheiros criados com uma aplicação, o RFWriter converte esses ficheiros em ficheiros de imagem TIFF ou BMP e regista-os numa pasta de trabalho do DeskTopBinder. Para mais informações, consulte a Ajuda do DeskTopBinder.
- Function Palette
  O Function Palette permite utilizar funções do DeskTopBinder, como Digitalizar com o scanner TWAIN ou Imprimir sem iniciar o DeskTopBinder. Para utilizar estas funções no Function Palette, tem de as configurar primeiro utilizando as Funções Avançadas do DeskTopBinder. Para mais informações sobre a opção Function Palette, consulte os manuais do DeskTopBinder.
- SmartDeviceMonitor for Client
  O SmartDeviceMonitor for Client proporciona funções para monitorização contínua do estado do dispositivo numa rede, através de TCP/IP ou IPX/SPX.

Valores de vários itens definidos para a função de transmissão/ armazenamento/entrega

Este capítulo explica os valores de várias definições da função de transmissão/ armazenamento/entrega.

Nota

❒ Dependendo do tipo ou das definições do ficheiro ou do original, pode não ser possível especificar o destino ou de indicar o número máximo de caracteres indicado abaixo.

Função de transmissão

Este capítulo explica os valores de definições da função de transmissão.

Enviar e-mail

A seguine tabela fornece os valores máximos das definições da função de envio de e-mail.

Item	Valor máximo	Comentários
Número de caracteres da linha de assunto	128 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres da mensagem de e-mail	80 caracteres alfanuméricos	Corresponde ao número total de caracteres seleccionados na lista e o número de caracteres introduzidos directamente a partir do texto.
Número de caracteres do endereço de e-mail	128 caracteres alfanuméricos	Os endereços de e-mail localizados através da busca no servidor LDAP não podem ser seleccionados se contiverem mais de 128 caracteres.
Número de endereços que pode especificar ao mesmo tempo	500 endereços	Pode especificar 100 destinos por entrada directa, incluindo a busca LDAP. Seleccione os restantes 400 destinos nos endereços registados.
Tamanho de ficheiro permitido para envio	725,3 MB por ficheiro	-
Número de páginas permitido para envio	2000 páginas por ficheiro	-

Transmissão para pasta

A seguinte tabela fornece os valores máximos das definições da função Digitalizar para Pasta.

Item	Valor máximo	Comentários
Número de caracteres do nome do caminho em SMB	128 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres do nome de utilizador em SMB	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres da palavra-passe em SMB	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres do nome do servidor em FTP	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres do nome de caminho em FTP	128 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres do nome de utilizador em FTP	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres da palavra-passe em FTP	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres do nome de caminho em NCP	128 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres do nome de utilizador em NCP	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de caracteres da palavra-passe em NCP	64 caracteres alfanuméricos	-
Número de endereços que pode especificar ao mesmo tempo	50 endereços	Pode especificar um máximo de 50 destinos introduzidos directamente.
Tamanho de ficheiro permitido para envio	2000 MB por ficheiro	-

Transmissão Simultânea

A seguinte tabela fornece os valores máximos das definições para utilização simultânea das funções E-mail e Digitalizar para Pasta.

Item	Valor máximo	Comentários
Número de destinos que pode seleccionar para E-mail e para Digitalizar para Pasta	550 endereços	-
Número de destinos que pode seleccionar para enviar por e-mail	500 endereços	Pode especificar um máximo de 100 destinos introduzidos directamente, incluindo destinos obtidos pela busca LDAP.
Número de destinos que pode definir para enviar por Digitalizar para Pasta	50 endereços	-

Função de armazenamento

A seguinte tabela fornece os valores máximos das definições da função de armazenamento.

Item	Valor máximo	Comentários
Número de caracteres do nome de ficheiro	64 caracteres alfanuméricos	No painel de controlo, são visualizados os primeiros 16 caracteres. Ao visualizar os ficheiros guardados de um computador cliente utilizando o DeskTop-Binder, todos os caracteres introduzidos são visualizados.
Número de caracteres do nome do utilizador	20 caracteres alfanuméricos	No painel de controlo, são visualizados os primeiros 16 caracteres. Ao visualizar os ficheiros guardados de um computador cliente utilizando o DeskTop-Binder, todos os caracteres introduzidos são visualizados.
Número de caracteres da palavra-passe	Número de 4 a 8 dígitos	-
Número de ficheiros guardados que pode seleccionar de cada vez	30 ficheiros	-
Número de ficheiros que é possível guardar	3000 ficheiros	Este é o número total de ficheiros que podem ser guardados com as funções de scanner, copiador, caixa de documentos e impressora.
Número de páginas que é possível guardar	10.000 páginas	Este é o número total de ficheiros que podem ser guardados com as funções de scanner, copiador, caixa de documentos e impressora.
Número de páginas que é possível guardar por ficheiro	2000 páginas	-
Tamanho que é possível guardar	2000 MB por ficheiro	-

Função de Distribuição de Documentos em Rede

A seguinte tabela fornece os valores para a definição de itens para a função de scanner de distribuição de documentos em rede.

Item	Valor máximo	Comentários
Número de caracteres da linha de assunto	128 caracteres alfanuméricos	Corresponde ao número total de caracteres seleccionados na lista e o número de caracteres introduzidos directamente a partir do texto.
Número de caracteres do endereço de e-mail	128 caracteres alfanuméricos	-
Número de endereços que pode especificar ao mesmo tempo	500 endereços	Pode especificar 65 destinos por inserção directa, incluindo a busca LDAP. Seleccione os restantes 435 destinos a partir dos endereços registados. O número máximo de destinos que pode especificar difere consoante o software de entrega ScanRouter que estiver a utilizar. Para mais informações, consulte os manuais fornecidos com o software de entrega ScanRouter.
Tamanho de ficheiro permitido para envio	2000 MB por ficheiro	-

Especificações

A seguinte tabela fornece as especificações do scanner.

Tipo de digitalização	Digitalização em scanner de mesa
Velocidade de digitalização	Quando utilizar a função E-mail/Digitalizar para Pasta/Scanner de Distribuição de Documentos em Rede: Preto e branco: 75 páginas/minuto (Formato do original: A4▯, Tipo de digitalização: Texto , Resolução: 200 dpi, Compactação (Preto & Branco): Ligada, Tabela ITU-T Nº 1, Digitalização de 1 lado) A velocidade de digitalização difere consoante o seguinte: ambiente de funcionamento do equipamento e do computador, definições de digitalização e o conteúdo dos originais (imagens mais densas requerem mais tempo).
Tipo de sensor de imagem	Sensor de Imagem CCD, Sensor de Imagem CIS
Tipo de digitalização	Folha, livro
Interface	Interface Ethernet (10BASE-T, 100BASE-TX ou 1000BASE-T (opcional)), IEEE 1394 (IPv4 sobre 1394) (opcional), IEEE 802.11b (rede local sem fios) (opcional)
Formato máximo de digitalização	A3/DLT (297×432 mm)
Formatos de digitalização automaticamente detectáveis no vidro de exposição	A3▭, B4▭, A4▯, A4▭, B5▯, B5▭, A5▯, 8 1/2" × 13"▭
Formatos de digitalização automaticamente detectáveis no ADF	A3▭, B4▭, A4▯, A4▭, B5▯, B5▭, A5▯, A5▭, B6▯, B6▭, 8 1/2" × 13"▭
Resolução de digitalização básica	600 dpi (escala de cinzentos de 8 bits)
Resoluções de digitalização que é possível seleccionar utilizando a função E-mail/Digitalizar para Pasta/Scanner de Distribuição de Documentos em Rede:	100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi
Resolução de digitalização que é possível seleccionar utilizando o scanner TWAIN	100 dpi a 1200 dpi
Formatos de ficheiro permitidos para envio	TIFF, JPEG, PDF
Tipo de compactação de imagem para preto e branco (dois valores)	TIFF (MH, MR, MMR)
Tipo de compactação de imagem para escala de cinzentos	JPEG
Protocolo de rede	IPv4, IPX
Protocolo para enviar e-mail	SMTP, POP3
Protocolo para Digitalizar para Pasta	SMB, FTP, NCP

ÍNDICE

A

B

C

D

E

F

S

T

V

W

Em conformidade com a IEC 60417, este equipamento utiliza os seguintes símbolos para o interruptor de corrente principal:

| significa LIGADO.

○ significa DESLIGAR.

Declaração de Conformidade

"O equipamento está em conformidade com as exigências da Directiva EMC 89/336/EEC (e as suas directivas de correcção), e a Directiva de Baixa Tensão 73/23/EEC, bem como as suas emendas. "

Marcas Comerciais

Adobe®, PostScript® e Acrobat® são marcas comerciais da Adobe Systems Incorporated.

Pentium® é uma marca comercial registada da Intel Corporation.

NetWare® é uma marca comercial registada da Novell, inc.

Microsoft®, Windows® e Windows NT® são marcas comerciais registadas da Microsoft Corporation.

Outras designações comerciais utilizadas neste manual servem apenas para efeitos de identificação e podem ser marcas comerciais das respectivas empresas. Renunciamos a quaisquer direitos sobre essas marcas.

- A designação comercial do Windows® 95 é Microsoft® Windows® 95.
- A designação comercial do Windows® 98 é Microsoft® Windows® 98.
- A designação comercial do Windows® Me é Microsoft® Windows® Millennium Edition (Windows Me).
- As designações comerciais do Windows® 2000 são as seguintes:
  Microsoft® Windows® 2000 Professional
  Microsoft® Windows® 2000 Server
  Microsoft® Windows® 2000 Advanced Server
- As designações comerciais do Windows® XP são as seguintes:
  Microsoft® Windows® XP Home Edition
  Microsoft® Windows® XP Professional
- As designações comerciais do Windows Server™ 2003 são as seguintes:
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Standard Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Enterprise Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Web Edition
- As designações comerciais do Windows NT® 4.0 são as seguintes:
  Microsoft® Windows NT® Workstation 4.0
  Microsoft® Windows NT® Server 4.0

Printer/Scanner Unit Type 7500 Manual do Utilizador Referência de Scanner

PT (P) B841-7815